

KARŞIYAKA KAYMAKAMLIĞI
Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğü



2015- 2019
STRATEJİK PLANI





Eğitimdir ki, bir milleti ya özgür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk halinde yaşatır; ya da esaret ve sefalete terk eder.

K. Atatürk

İSTİKLAL MARŞI



Korkma, sönmez bu şafaklarda yüzen al sancak;
Sönmeden yurdumun üstünde tüten en son ocak.
O benim milletimin yıldızıdır, parlayacak;
O benimdir, o benim milletimindir ancak.

Çatma, kurban olayım, çehreni ey nazlı hilal!
Kahraman ırkıma bir gül! Ne bu şiddet, bu celal?
Sana olmaz dökülen kanlarımız sonra helal...
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Ben ezelden beridir hür yaşadım, hür yaşarım.
Hangi çılgın bana zincir vuracakmış şaşarım!
Kükremiş sel gibiyim, bendimi çiğner, aşarım.
Yırtarım dağları, enginlere sığam, taşarım.

Garbin afakını sarmışsa çelik zırhlı duvar,
Benim iman dolu göğsüm gibi serhaddim var.
Ulusun, korkma! Nasıl böyle bir imanı boğar,
'Medeniyet!' dediğin tek dişi kalmış canavar?

Arkadaş Yurduma alçakları uğatma, sakın.
Siper et gövdeni, dursun bu hayasızca akın.
Doğacaktır sana va'dettiği günler hakk'ın...
Kim bilir, belki yarın, belki yarından da yakın.

Bastığın yerleri 'toprak!' diyerek geçme, tanı:
Düşün altında binlerce kefensiz yatanı.
Sen şehit oğlusun, incitme, yazıktır, atanı:
Verme, dünyaları alsan da, bu cennet vatanı.

Kim bu cennet vatanın uğruna olmaz ki feda?
Şüheda fışkıracak toprağı sıksan, şüheda!
Canı, cananı, bütün varımı alsın da hüda,
Etmesin tek vatanımdan beni dünyada cüda.

Ruhumun senden, ilahi, şudur ancak emeli:
Değmesin mabedimin göğsüne namahrem eli.
Bu ezanlar-ki şahadetleri dinin temeli,
Ebedi yurdumun üstünde benim inlemeli.

O zaman vecd ile bin secde eder -varsa- taşım,
Her cerihamdın, ilahi, boşanıp kanlı yaşım,
Fışkırır ruh-i mücerred gibi yerden nasım;
O zaman yükselerek arşa değer belki başım.

Dalgalar sen de şafaklar gibi ey şanlı hilal!
Olsun artık dökülen kanlarımın hepsi helal.
Ebediyen sana yok, ırkıma yok izmihlal:
Hakkıdır, hür yaşamış bayrağımın hürriyet,
Hakkıdır, hakk'a tapan, milletimin istiklal!

Mehmet Akif Ersoy

GENÇLİĞE HİTABE



Ey Türk Gençliği!

Birinci vazifen, Türk istiklâlini, Türk Cumhuriyetini, ilelebet, muhafaza ve müdafaa etmektir.

Mevcudiyetinin ve istikbalinin yegâne temeli budur. Bu temel, senin, en kıymetli hazinendir. İstikbalde dahi, seni bu hazineden mahrum etmek isteyecek, dahilî ve haricî bedhahların olacaktır. Bir gün, İstiklâl ve Cumhuriyeti müdafaa mecburiyetine düşersen, vazifeye atılmak için, içinde bulunacağın vaziyetin imkân ve şerâitini düşünmeyeceksin! Bu imkân ve şerâit, çok nâmûsait bir mahiyette tezahür edebilir. İstiklâl ve Cumhuriyetine kastedecek düşmanlar, bütün dünyada emsali görülmemiş bir galibiyetin mümessili olabilirler. Cebren ve hile ile aziz vatanın, bütün kaleleri zaptedilmiş, bütün tersanelerine girilmiş, bütün orduları dağıtılmış ve memleketin her köşesi bilfiil işgal edilmiş olabilir. Bütün bu şerâitten daha elîm ve daha vahim olmak üzere, memleketin dahilinde, iktidara sahip olanlar gaflet ve dalâlet ve hattâ hıyanet içinde bulunabilirler. Hattâ bu iktidar sahipleri şahsî menfaatlerini, müstevlilerin siyasi emelleriyle tevhit edebilirler.

Millet, fakr ü zaruret içinde harap ve bîtap düşmüş olabilir.

Ey Türk istikbalinin evlâdı! İşte, bu ahval ve şerâit içinde dahi, vazifen; Türk İstiklâl ve Cumhuriyetini kurtarmaktır! Muhtaç olduğun kudret, damarlarındaki asil kanda mevcuttur!

Mustafa Kemal Atatürk
20 Ekim 1927



KARŞIYAKA HARİTASI



ÖNSÖZ



Bir milleti hür, bağımsız, şanlı, yüksek bir topluluk haline getirecek olan eğitim, amaç ve hedefleri önceden belli olan, anlık kararlarla değil de belli bir strateji dâhilinde yürütülen eğitimidir. Mustafa Kemal Atatürk'ün yukarıdaki sözünde vurguladığı “eğitim” de ancak planlı bir eğitimidir. Bu nedenle Karşıyaka Ortaokulu olarak 2015 – 2019 yılları arasında hedeflerimizi belirleyerek bu alanda çalışmalarımıza hız vereceğiz. Karşıyaka Ortaokulu olarak bizler bilgi toplumunun gün geçtikçe artan bilgi arayışını karşılayabilmek için eğitim, öğretim, topluma hizmet görevlerimizi arttırmak istemekteyiz. Var olan değerlerimiz doğrultusunda dürüst, tarafsız, adil, sevgi dolu, iletişime açık, çözüm üreten,

yenilikçi, önce insan anlayışına sahip bireyler yetiştirmek bizim temel hedefimizdir.

Okulun stratejik planlama çalışmasına önce durum tespiti, yani okulun SWOT analizi yapılarak başlanmıştır. SWOT(Güçlü yönler, Zayıf yönler Fırsatlar, Tehditler) analizi tüm idari personelin ve öğretmenlerin katılımıyla uzun süren bir çalış ma sonucu ilk şeklini almış, varılan genel sonuçların sadeleştirilmesi ise okul yönetimi ile öğretmenlerden oluşan bir kurul tarafından yapılmıştır. Daha sonra SWOT sonuçlarına göre stratejik planlama aşamaları genelgede belirtilen iş takvimine göre yapılacaktır. Karşıyaka Ortaokulu Stratejik Planı (2015-2019)'de belirlenecek amaç ve hedeflere ulaşmamızın okulumuzun gelişme ve kurumsallaşma süreçlerine önemli katkılar sağlayacağına inanmaktayız.

Planın hazırlanmasında emeği geçen Okul Gelişim Yönetim Ekibi'ne ve uygulanmasında yardımcı olacak tüm kurum ve kuruluşlara öğretmen, öğrenci ve velilerimize teşekkür ederim.

Ali BİLGİÇ
Okul Müdürü

GİRİŞ

Stratejik plan, günümüz gelişim anlayışının geçmişteki anlayışlardan en belirgin farkının göstergesidir. Zira stratejik plan yaklaşımı geleceğe hazır olmayı değil, geleceği planlamayı hedefleyen bir yaklaşımdır. Bir anlamda geleceği bugünde yaşamaktır.

Ancak stratejik plan tek başına bir belge olarak değerli değildir. Onu değerli kılacak olan şey, kurumun doğru karar alabilme yeteneği ve kararlılık gösterebilme gücüdür.

Baktığımız yerden hala yıllardır gördüğümüz şeyleri görüyorsak, bakış açımızı ve yönümüzü değiştirmemiştir demektir. Bu bakımdan stratejik plan, öncelikle kurumumuza yeni bir yön ve yeni bir bakış açısı kazandıracak biçimde düşünüp tasarlanmalıdır. Hiç şüphe yoktur ki bu yön, ülkemizin çağdaşlaşma hedeflerine uygun düşen ve çağdaş uygarlık düzeyinin üstüne çıkma ülküsüyle örtüşen bir yön olmalıdır.

Çağdaş bir ülke olabilmemiz için çağdaşlaşma savaşını öncelikle okullarda kazanmamız gerekmektedir. Bilmek zorundayız ki, okullarda kazanılmamış hiçbir savaş gerçekte hiçbir zaman kazanılmamış savaştır. Bu konuda eksiklerimizin olduğunu kabul etmeli, ancak kendimizi güçlü amaçlarla besleyerek eksiklerimizin ve zorlukların üstesinden gelebileceğimize inanmalı fakat bunun uzun süren bir yolculuk olduğunu hiçbir zaman unutmamalıyız.

Cumhuriyetimizin 100. yılında ülkemizin dünyayı yöneten lider ülkelerden biri olacağını öngörüyoruz. Bu öngörüye paralel olarak okulumuzun 2015-2019 yılları arasında kaydedeceği aşama ile bir dünya okulu olacağına kuvvetle inanıyoruz. Bu stratejik plan, bu inancımızı gerçekleştirmek üzere düşünülmüş ve bizi hedefimize götürecek biçimde tasarlanmıştır. Bundan sonra başarılı olmak bizim için sadece bir görev değil, aynı zamanda büyük bir sorumluluktur.

Stratejik Plan Hazırlama Ekibi

KISALTMALAR

| | |
|-----------------|---|
| MEB | ▪ Millî Eğitim Bakanlığı |
| MEM | ▪ Millî Eğitim Müdürlüğü |
| SGB | ▪ Strateji Geliştirme Başkanlığı |
| HEM | ▪ Halk Eğitim Merkezi |
| AR-GE | ▪ Araştırma, Geliştirme |
| AB | ▪ Avrupa Birliği |
| TÜBİTAK | ▪ Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu |
| FATİH | ▪ Fırsatları Artırma ve Teknolojiyi İyileştirme Hareketi |
| KHK | ▪ Kanun Hükmünde Kararname |
| EBA | ▪ Eğitim Bilişim Ağı |
| TEOG | ▪ Temel Eğitimden Ortaöğretime Geçiş |
| HBÖ | ▪ Hayat Boyu Öğrenme |
| ZÖK | ▪ Zümre Öğretmenler Kurulu |
| ŞÖK | ▪ Şube Öğretmenler Kurulu |
| İYK | ▪ İzleme ve Yönelme |
| ÖK | ▪ Öğretmenler Kurulu |
| PYE | ▪ Proje Yönetim Ekibi |
| PISA | ▪ Programme For International Student Assessment (Uluslararası Öğrenci Değerlendirme Programı) |
| TIMSS | ▪ International Association For The Evaluation Of Educational Achievement (Uluslararası Eğitim Başarılarını Değerlendirme Kuruluşu) |
| ADSL | ▪ Asymmetric Digital Subscriber Line (Bakımsız Sayısal Abone Hattı) |
| İKS | ▪ İlköğretim Kurumları Sınavları |
| OECD | ▪ Organisation for Economic Co-operation and Development (Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü) |
| RAM | ▪ Rehberlik ve Araştırma Merkezi |
| SWOT | ▪ Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit) |
| PEST | ▪ Politik, Ekonomik, Sosyolojik, Teknolojik |
| GZFT | ▪ Güçlü, Zayıf, Fırsat, Tehdit |
| UNESCO | ▪ United Nations Educational, Scientific And Cultural Organization (Birleşmiş Milletler Eğitim, Bilim Ve Kültür Örgütü) |
| SA | ▪ Stratejik Amaç |
| SH | ▪ Stratejik Hedef |
| e-hizmet | ▪ Elektronik hizmet |
| Ens. | ▪ Enstitü |

İÇİNDEKİLER

| KONULAR | SAYFA |
|--|--------------|
| ÖNSÖZ | 7 |
| GİRİŞ | 8 |
| BÖLÜM 1 | |
| STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ | 14 |
| STRATEJİK PLANIN AMACI | 15 |
| STRATEJİK PLANIN KAPSAMI | 15 |
| STRATEJİK PALANLAMA YASAL DAYANAKLARI | 15 |
| STRATEJİK PLANLAMA EKİBİ | 16 |
| BÖLÜM 2 | |
| DURUM ANALİZİ | |
| A) TARİHİ GELİŞİM | 17 |
| OKULUN TARİHÇESİ VE YAPISI | 18 |
| B) MEVZUAT ANALİZİ | 19-21 |
| C) FAALİYET ALANLARI ÜRÜN VE HİZMETLER | 22-24 |
| D) PAYDAŞ ANALİZİ | 22 |
| PAYDAŞLARIN BELİRLENMESİ | 23 |
| PAYDAŞ LİSTESİ | 23 |
| PAYDAŞ ÖNCELEKLENDİRME MATRİSİ | 24 |
| PAYDAŞ ÖNEM/ETKİ MATRİSİ | 25 |
| YARARLANICI ÜRÜN/HİZMET MATRİSİ | 26 |
| PAYDAŞLARIN DEĞERLENDİRİLMESİ | 27-28 |
| E) KURUM İÇİ ANALİZ | 29 |
| OKULUN ÖRGÜT YAPISI | 29-31 |

| | |
|--|-------|
| OKUL/KURUMUN İNSAN KAYNAKLARI | 32-39 |
| OKUL/KURUMUN TEKNOLOJİK DÜZEYİ | 39 |
| OKUL/KURUMUN FİZİKİ ALT YAPISI | 39-40 |
| OKUL/KURUMUN MALİ YAPISI | 40-42 |
| OKUL/KURUMUN İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ | 42-45 |
| F) ÜST POLİTİKA BELGELERİ | 46 |
| G) GZFT (SWOT) ANALİZİ | 47-48 |
| H) TOWS MATRİS | 49-51 |
| BÖLÜM 3 | |
| GELECEĞE YÖNELİM | |
| MİSYONUMUZ | 52 |
| VİZYONUMUZ | 52 |
| TEMEL DEĞERLERİMİZ | 52 |
| TEMALAR, STRATEJİK AMAÇLAR, HEDEFLER, PERFORMANS GÖSTERGELERİ | |
| STRATEJİK AMAÇ 1 | 53 |
| STRATEJİK HEDEF 1.1 | 53 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.1 | 53-54 |
| STRATEJİK HEDEF 1.2 | 54 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 1.2 | 54-55 |
| STRATEJİK AMAÇ 2 | 55 |
| STRATEJİK HEDEF 2.1 | 55 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.1 | 56 |
| STRATEJİK HEDEF 2.2 | 56 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.2 | 56-57 |
| STRATEJİK HEDEF 2.3 | 57 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 2.3 | 57-58 |

| | |
|-----------------------------|-------|
| STRATEJİK AMAÇ 3 | 59 |
| STRATEJİK HEDEF 3.1 | 59 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.1 | 59-60 |
| STRATEJİK HEDEF 3.2 | 60 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.2 | 60 |
| STRATEJİK HEDEF 3.3 | 61 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.3 | 61-62 |
| STRATEJİK HEDEF 3.4 | 62 |
| PERFORMANS GÖSTERGELERİ 3.4 | 62-63 |
| MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME | 64 |
| MALİYET TABLOSU | 64 |
| KAYNAK TABLOSU | 64 |
| BÖLÜM 4 | |
| İZLEME VE DEĞERLENDİRME | 65-66 |
| KAYNAKÇA | 67 |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------|------------------------------------|--------------|--------------|
| İLİ: İZMİR | | İLÇESİ: KARŞIYAKA | | | |
| OKULUN ADI: KARŞIYAKA ORTAOKULU | | | | | |
| OKULA İLİŞKİN GENEL BİLGİLER | | | PERSONEL İLE İLGİLİ BİLGİLER | | |
| Okul Adres: Donanmacı Mah. 1727 Sokak No:23 Karşıyaka/izmir | | | KURUMDA ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI | Sayıları | |
| | | | | Erkek | Kadın |
| Okul Telefonu | 3696120 | | Yönetici | 2 | 2 |
| Faks | 3696121 | | Okul Öncesi öğretmeni | | 2 |
| Elektronik Posta Adresi | 976725@meb.k12.tr | | Branş Öğretmeni | 30 | 44 |
| Web sayfa adresi | http://karsiyakaortaokulu.meb.k12.tr | | Rehber Öğretmen | 2 | 1 |
| Öğretim Şekli | Normal | İkili | Memur | | 2 |
| | () | (X) | | | |
| Okulun Hizmete Giriş Tarihi | 1968 | | Yardımcı Personel | 5 | 2 |
| Kurum Kodu | 976725 | | Toplam | 53 | 16 |
| OKUL VE BİNA DONANIM BİLGİLERİ | | | | | |
| Toplam Derslik Sayısı | 22 | | Kütüphane | Var (X) | Yok () |
| Kullanılan Derslik Sayısı | 22 | | Çok Amaçlı Salon | Var () | Yok () |
| İdari Oda Sayısı | 4 | | Çok Amaçlı Saha | Var () | Yok (X) |
| Fen Laboratuvarı Sayısı | 2 | | | | |
| Bilgisayar Laboratuvarı Sayısı | 2 | | | | |

BİRİNCİ BÖLÜM

STRATEJİK PLANLAMA SÜRECİ

Stratejik Planlama Süreci

Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğümüzün 2015-2019 yıllarını kapsayacak ikinci stratejik planı hazırlık çalışmaları 2013/26 Sayılı Stratejik Planlama Genelgesi ve Eki Hazırlık Programı ile Kalkınma Bakanlığı'nın Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak başlatılmış ve yürütülmüştür.

Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğü Strateji Planlama Ekibi, stratejik planlama sürecine ilişkin usul ve esasları belirleme yetkisine sahip olan İzmir Milli Eğitim Müdürlüğü Strateji Geliştirme Bölümü tarafından hazırlanan taslağa uygun olarak çalışmalarına başlamıştır.

Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğü Strateji Planlama Ekibi tarafından oluşturulan planın hazırlanması, uygulanması ve kurum performans programının oluşturulması çalışma takvimine uygun olarak devam edilmektedir.

Ekibimiz tarafından yapılan çalışmalar şu şekilde açıklanabilir:

1. Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğü "nün iç ve dış paydaşlarıyla yapılan görüşmelerle, kurum içi ve dışı etkenlerin incelenmesine yönelik GZFT Analizi, Paydaş Analizi ve PEST Analizi yapılarak mevcut durumumuz belirlenmiştir.
2. Mevcut durumun saptanmasıyla birlikte kurumumuzun ulaşmak istediği noktayı ortaya koyabilmek amacıyla var oluş nedenimiz olan misyonumuz, ilkelerimiz, değerlerimiz, hedeflediğimiz geleceğimizi gösteren vizyonumuz oluşturulmuştur.
3. Kurumumuzun bulunduğu nokta ve ulaşmak istediği nokta belirlendikten sonra, kurumumuzu ulaşmak istediği noktaya ilerletecek orta vadeli amaçlar ve bu amaçları gerçekleştirmemizde bize yön gösterecek, ölçülebilir hedefler belirlenmiştir.

Stratejik Planın Amacı

Bu stratejik plan dokümanı, okulumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevredeki fırsat ve tehditler göz önünde bulundurularak, eğitim alanında ortaya konan kalite standartlarına ulaşmak üzere yeni stratejiler geliştirmeyi ve bu stratejileri temel alan etkinlik ve hedeflerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Stratejik Planın Kapsamı

Bu stratejik plan Karşıyaka Ortaokulunun 2015–2019 yıllarına dönük stratejik amaçlarını, hedeflerini ve performans göstergelerini kapsamaktadır.

Stratejik Planlama Yasal Dayanakları

- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 10. Kalkınma Planı (2014-2018)
- Yüksek Planlama Kurulu Kararları
- DPT Müsteşarlığı tarafından hazırlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu
- Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
- Kamu İdareleri Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ile Bu İşlemlere İlişkin Diğer Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
- 62. Hükümet Eylem Planı
- Millî Eğitim Bakanlığı 2010-2014 Stratejik Planı
- İzmir İl Millî Eğitim Müdürlüğü 2010-2014 Stratejik Planı
- 2013/26 No'lu Genelge
- Avrupa Birliği müktesebatı ve ilerleme raporu
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Raporu
- Türkiye Yeterlilikler Çerçevesi
- Millî Eğitim Kalite Çerçevesi
- Bilgi Toplumu Stratejisi ve Eylem Planı
- Hayat Boyu Öğrenme Strateji Belgesi
- Ulusal Öğretmen Strateji Belgesi Ulusal ve Uluslararası Kuruluşların Eğitimle İlgili Raporları (ILO, OECD, UNICEF, EUROSTAT, WORLDBANK, UNESCO, CEDEFOP, NACCCE, IEA...)

Stratejik Planlama Ekibi

| SIRA NO | ADI SOYADI | GÖREVİ |
|---------|----------------|-------------------------|
| 1 | Cengiz Kaya | MÜDÜR YARDIMCISI |
| 2 | Ergun Türkmen | P.D. ve REHBER ÖĞRETMEN |
| 3 | Candan Özyeğin | ÖĞRETMEN |
| 4 | Mustafa Yılmaz | ÖĞRETMEN |
| 5 | Figen Şensöz | VELİ |
| 6 | Şükran Yıldız | VELİ |
| 7 | Filiz İnak | VELİ |

Stratejik Plan Modeli

Okulumuz stratejik planın hazırlanmasında tüm tarafların görüş ve önerileri ile eğitim önceliklerinin plana yansıtılabilmesi için geniş katılım sağlayacak bir model benimsenmiştir.

Okulumuz Stratejik Plan'ı temel yapısı, Bakanlığımız/İlimiz ve İlçemiz Stratejik Planı Vizyonu doğrultusunda eğitimin üç ana bölümü erişim, kalite, kapasite kapsamında gerçekleşmiştir.

İKİNCİ BÖLÜM

DURUM ANALİZİ

2.1. Tarihi Gelişim

ARİHÇEMİZ

Karşıyaka Ortaokulu 1932 yılında Bostanlı'da kiralanan bir binada eğitim-öğretime başlamıştır. 02/08/1938 tarihinde Germen ailesinden bakanlığımız tarafından satın alınarak, Kurtuluş sokak 20 numaradaki 7 dershaneli binada normal öğretime başlamıştır. Karşıyaka nüfusunun yıldan yıla artması üzerine bu bina ihtiyacı karşılayamaz hale gelmiş, ilk önce; 1938'de kiralanan ve 1942 yılında istimlak edilen, aynı sokaktaki 53 nolu Fransız Okul DameSion binası da orta okul (şube olarak) emrine verilmiştir. İki bina da 17 dershane ile öğretime devam etmiştir. 1945 yılında, orta okulun liseye çevrilmesi ile Kurtuluş sokaktaki 20 nolu birinci bina lise olarak, istimlak edilen bina ikinci binayı teşkil etmektedir. 1949 yılında, bina Bakanlıkça liseye tahsis edilmiştir. Bunun üzerine Kurtuluş sokaktaki 7 dershaneli, 20 nolu ilk orta okul binası, sabahçı ve öğlenci olarak ortak kısım birinci sınıflarının ve lisenin şubesi olarak 1960 yılına kadar öğretime devam edilmiştir. 1960-1961 öğretim yılından itibaren bağımsız KARŞIYAKA ORTAOKULU olmuştur.

Bugünkü 16 dershanelik, kaloriferli yeni bina bakanlıkça 1968 yılında yaptırılmış ve 1968–1969 yılından itibaren kullanılmaya başlanmıştır. Ayrıca 1975 yılında okulun bahçesine 4 sınıflık temel eğitim tip projeli işlik bölümü yapılmış ve aynı yıldan itibaren kullanılmaya başlanmıştır. 1987–88 eğitim ve öğretim yılında 54 öğrencilik lisans laboratuvarı yapılmış, kütüphane genişletilerek yeni şekle sokulmuş, müzik salonu düzenlenmiştir. 1991-1992 eğitim öğretim yılında Korum Derneği tarafından Bilgisayar Laboratuvarı açılmıştır.

1992–1993 eğitim ve öğretim yılında asıl binaya 10 derslikli bir ek kat ilave edilmiş; bir toplantı odasına, bir arşive, araç–gereç odasına ve zümre odasına sahip olunmuştur. 1994 – 1995 eğitim ve öğretim yılında EARGED başkanlığınca Müfredat Laboratuvar Okul (MLO) olarak seçilmiştir. Ülke genelinde 208 okulda uygulanması düşünülen projenin içine alınmıştır. Sınıf mevcutlarımız 30'a düşürülmüştür. Öğrencilere tek kişilik masa, sandalye ve dolap sağlanmıştır. Dersliklerimizde teknolojik eğitim kullanılarak ve laboratuvarında uygulamalı dersler yapılarak, öğrencilerimiz ezbercilikten kurtarılmıştır. 1995–1996 eğitim ve öğretim yılında ekipman odası, müzik işliğı, iş – teknik atölyesi, resim işliğı bünyemize kazandırılmıştır. 1997-1998 öğretim yılında 20+1 bilgisayar odasına sahip olunmuştur.

1997 – 1998 eğitim ve öğretim yılında sekiz yıllık kesintisiz temel eğitime geçmiş ve KARŞIYAKA İLKÖĞRETİM OKULU olmuştur.

1998–1999 eğitim ve öğretim yılında ana sınıfı tüm hazırlıklarını tamamlayarak faaliyete geçmiştir. 1999–2000 eğitim-öğretim yılında kütüphanemiz, İnternet kütüphaneye dönüştürülmüştür.

2008-2009 eğitim ve öğretim yılında deprem güçlendirme çalışmaları nedeni ile okulumuz eğitime Mavişehir İlköğretim Okulunda devam etmiştir. 2012-2013 eğitim öğretim yılında 6287 Sayılı Kanun gereği Okulumuzun adı Karşıyaka Ortaokulu olmuştur.

Geçmiş Yıllarda Görev Yapan Okul Müdürleri

| Sıra | Adı – Soyadı | Görev Yılları |
|------|-------------------|-------------------------|
| 1 | Turgut KARADADAŞ | 01.09.1960 - 01.11.1961 |
| 2 | Vedat BERK | 01.11.1961 – 25.05.1978 |
| 3 | Hüsamettin EKİN | 25.05.1978 – 24.04.1980 |
| 4 | Erol ÖZ | 02.06.1980 – 10.02.1981 |
| 5 | Sait Tuncer ERBAY | 24.04.1981 – 05.11.1986 |
| 6 | Ekrem AYYILDIZ | 25.11.1986 – 12.01.1994 |
| 7 | M.Süleyman AKSOY | 12.01.1994 – 26.08.2010 |
| 8 | Ahmet NAMLI | 26.08.2010 – 08.10.2014 |
| 9 | Ali BİLGİÇ | 16.12.2014 - |

2.2. Yasal Yükümlülükler ve Mevzuat Analizi

Türkiye Cumhuriyeti Milli Eğitim Bakanlığına bağlı bir eğitim kurumu olarak aşağıda belirtilen yasal mevzuat ve bu mevzuatın kendisine verdiği yasal yükümlülüklerin bilinciyle öğrenci yetiştirerek ülkeye hizmet etmektedir:

1. 1739 sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu
2. 222 sayılı İlköğretim ve Eğitim Temel Kanunu
3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
4. 4357 Sayılı Hususi İdarelerden Maaş Alan İlkokul Öğretmenlerinin Kadrolarına, Terfi, Taltif ve Cezalandırılmalarına ve Bu Öğretmenler İçin Teşkil Edilecek Sağlık ve İçtimai Yardım Sandığı İle Yapı Sandığına ve Alacaklarına Dair Kanun
5. 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun
6. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
7. İlköğretim Kurumları Yönetmeliği
8. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği
9. Milli Eğitim Bakanlığı ile Diğer Bakanlıklara Bağlı Okullardaki Görevlilerle Öğrencilerin Kılık Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik
10. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik
11. İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumlarında Parasız Yatılılık, Burs ve Sosyal Yardımlar Yönetmeliği
12. İlköğretim ve Ortaöğretimde Parasız Yatılı Veya Burslu Öğrenci Okutma ve Bunlara Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin Kanun
13. MEB Okul ve Kurumların Yönetici ve Öğretmenlerin Norm Kadrolarına İlişkin Yönetmelik
14. MEB Okul Aile Birliği Yönetmeliği
15. MEB Öğretmenleri Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği
16. Milli Eğitim Bakanlığı ve Bakanlığa bağlı kuruluşlardan gelen genelgeler
17. İlköğretim Kurumları Standartları Yönergesi
18. MEB Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı tarafından onaylanmış olan öğretim programlarının uygulama esasları ile ilgili kurul kararları

2.3. Faaliyet Alanları, Ürün/Hizmetler

2015-2019 stratejik plan hazırlık sürecinde Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğü faaliyet alanları ile ürün ve hizmetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır. Bu kapsamda okulumuzun yasal yükümlülükleri, standart dosya planı ve kamu hizmet envanteri incelenerek Müdürlüğümüzün ürün ve hizmetleri, bu alanlarla ilgili ürün ve hizmetlere ait iş ve işlemler dört Tema üzerinde şekillenmiştir.

Bu Temalar; Eğitim, Öğretim, Yönetim ve Destek hizmetleri olarak belirlenmiştir

Buna göre Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğünün hizmet alanları;

| |
|---|
| Faaliyet Alanı 1: EĞİTİM |
| Rehberlik Hizmetleri |
| <ul style="list-style-type: none"> • Rehberlik/Tanıtım • Yönlendirme Çalışmalar • Okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programının hazırlanması • Bireysel rehberlik hizmetlerini alanın ilke ve standartlarına uygun biçimde yürütmek • Okul içinde rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleriyle ilgili konularda araştırmalar yapmak • Ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlama ve geliştirme çalışmalarına katılmak |
| Sosyal ve Kültürel Etkinlikler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kulübü çalışmaları • Toplum hizmeti ve çalışmaları • Sosyal etkinlikler • Diğer sosyal etkinlikler (Geziler, yarışmalar, beden eğitimi, müzik çalışmaları, yayınlar, gösteriler, tiyatro çalışmaları, sergi ve kermes, şiir, resim, kompozisyon) |
| Spor Etkinlikleri |
| <ul style="list-style-type: none"> • Sınıflar arası yarışmalar. • Okullar arası yarışmalar • Halk oyunları, eğlenceli oyunlar, müzikli ve müziksiz jimnastik ve spor gösterileri faaliyetleri • Özel spor yarışmaları, inceleme gezileri ve spor gelişim kampları faaliyetleri |
| FAALİYET ALANI 2: ÖĞRETİM |
| Öğrenci Kayıtları |
| <ul style="list-style-type: none"> • Öğrenci kayıt kabul işleri • Pansiyon kayıt kabul işleri |
| Müfredat |
| <ul style="list-style-type: none"> • Ölçme –Değerlendirme çalışmaları • Yöntem-Teknik çalışmaları • Araç-Gereç –Materyaller çalışmaları • Ortak sınavlar ile ilgili görev ve faaliyetler |
| Kurslar |
| <ul style="list-style-type: none"> • Yetiştirme kursları çalışmaları • Hazırlama kursları çalışmaları • Öğrenci oryantasyon (Uyum) çalışmaları • Egzersiz faaliyetleri • Okullar Hayat Olsun Projesi görev ve faaliyetleri • Yaz kursları çalışmaları(varsa) |
| Projeler |
| <ul style="list-style-type: none"> • Eğitim öğretimi geliştirici projeler ve iyileştirme çalışmaları • Erasmus + (AB) ve Ulusal Ajans projeleri • Sosyal içerikli proje çalışmaları |
| FAALİYET ALANI 3: YÖNETİM İŞLERİ |
| Öğrenci İşleri |
| <ul style="list-style-type: none"> • Kayıt ve nakil işleri • Devam ve devamsızlık işleri • Sınıf geçme iş ve işlemleri |

- Sınav ve not işleri

Öğretmen İşleri

- Eğitim ve öğretim kurumlarının norm kadro sayılarını tespit etme, bu konudaki iş ve işlemleri yürütme çalışmaları
- Özlük hakları çalışmaları
- Derece terfi çalışmaları
- Hizmet içi eğitim başvuru ve faaliyet çalışmaları
- Öğretmen motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı faaliyetler

Personel İşleri

- Özlük hakları çalışmaları
- Derece terfi çalışmaları
- Hizmet içi eğitim çalışmaları
- Personel motivasyonu ve mesleki birikimini artırıcı çalışmalar

FAALİYET ALANI 3: DESTEK HİZMETLERİ

Yatırım Programları

- Okul Aile Birliği gelir-gider işlemleri
- Tesislerin bakımı
- Tesislerin onarımı

Tahakkuk İşlemleri

- Tahakkuk hizmetlerini yürütme
- Mutemetlik hizmetlerini yürütme
- Taşınır Mal Yönetmeliği iş ve işlemleri
- TEFBİS işlemleri

Araçlar ve Donatım

- Kalorifer tesisatı yıllık bakım ve onarım
- Pansiyon tesis yıllık bakım ve onarım çalışmaları
- Yaz dönemi eğitim-öğretime hazırlık çalışmaları
- Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri

2.4. Paydaş Analizi

Okulumuzun hizmet verme sürecinde işbirliği yapması gereken kurum ve kişiler, temel ve stratejik ortaklar olarak tanımlanmaktadır. Temel ve stratejik ortak ayrımını yaparken her zaman birlikte çalışmalar yürüterek beraber çalıştığımız kurumlar temel ortak, stratejik planımız doğrultusunda vizyonumuza ulaşırken yola birlikte devam ettiğimiz kurumlar stratejik ortak olarak belirtilmektedir. Okulumuz paydaş analizi çalışmaları kapsamında öncelikle ürün, hizmetler ve faaliyet alanlarından yola çıkılarak paydaş listesi hazırlanmıştır. Söz konusu listenin hazırlanmasında temel olarak kurumun mevzuatı, teşkilat şeması, gerçekleştirilen stratejik planlama ilgili çalışmaların sonuçları, okul yönetiminin görev tanımları ile yasal yükümlülüklerle bağlı olarak belirlenen faaliyet alanları ve müdürlüğümüzün 2010-2014 Stratejik Planından yararlanılmıştır.

Etki/önem matrisi kullanılarak paydaş önceliklendirilmesi yapılmış ve buna bağlı olarak görüş ve önerilerinin alınması gerektiği düşünülen nihai paydaş listesi oluşturulmuştur.

Paydaşların görüşlerinin alınmasında Bakanlığın yayınladığı ve okulumuza uyarladığımız “İç Paydaş Anketi” ve “Dış Paydaş Anketi” ve “Özdeğerlendirme” anketleri geliştirilerek kullanılmıştır. Anketlerde amaca yönelik olarak okulumuza ilişkin algı, önem ve öncelik verilmesi gereken alanlar ile iç paydaşlarda kurum içi faktörlere, dış paydaşlarda ise talep ettikleri bilgiye ulaşım durumunu belirleyen özel sorulara yer verilmiştir. Paydaş analizi sürecinde anket uygulaması ve toplantı sonuçları değerlendirilerek elde edilen görüş ve öneriler sorun alanları, kurum içi ve çevre analizleri, GZFT analizi ile geleceğe yönelim bölümünün hedef ve tedbirlerine yansıtılmıştır. Analiz sonuçlarına ilişkin detaylı bilgilere hazırlanan Paydaş Analizi ve Durum Analizi Raporlarında yer verilmiştir.

Okulumuz 2015-2019 Stratejik Planı hazırlanırken katılımcı bir anlayış benimsenmiştir. Bu anlayışla birlikte Okul Aile Birliği Üyeleri ile toplantılar yapılmış, mevcut durum analizi ve strateji belirlenmesi aşamalarında okulumuzun tüm çalışanlarıyla görüşülmüş; karşılıklı fikir ve bilgi alışverişinde bulunulmuştur.

Dış paydaşlarımızın da katkısını alabilmek adına okulumuz ile ilişki içinde olan Yerel Yönetim Temsilcileri, Sivil Toplum Örgütü Yöneticileri ve Üyeleri, il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlüğü Yöneticileri, okul toplumu ile ilişkili olan kanaat önderleri temsilcileriyle 2014 yılı içerisinde formal ve informal toplantı ve görüşmeler yapılmış ve kurumumuza dışarıdan bakanların gözüyle bir durum fotoğrafı çekilmiştir.

2.4.1 Paydaş Listesi

Tablo1 Paydaş Listesi

| Paydaş | Lider | Çalışanlar | Hizmet Alan | Temel Ortak | Stratejik Ortak |
|-----------------------------|-------|------------|-------------|-------------|-----------------|
| Millî Eğitim Bakanlığı | ✓ | 0 | 0 | ✓ | |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | ✓ | 0 | 0 | ✓ | |
| Kaymakamlık | ✓ | 0 | 0 | ✓ | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | ✓ | 0 | 0 | ✓ | |
| Öğretmenler | ✓ | ✓ | 0 | | |
| Öğrenciler | 0 | ✓ | ✓ | | |
| Veliler | 0 | ✓ | ✓ | | |
| Okul Aile Birliği | 0 | ✓ | ✓ | | |
| Sivil Toplum Örgütleri | 0 | | 0 | | ✓ |
| Yerel Yönetim | 0 | | ✓ | | ✓ |
| Üniversiteler | 0 | | 0 | | ✓ |
| Hayırseverler | 0 | | ✓ | | ✓ |

Not: ✓:Tamamı, 0: Bir Kısmı

2.4.2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

Tablo 2 Paydaş Önceliklendirme Matrisi

| Sıra No | Paydaş Adı | İç Paydaş | Dış Paydaş | Hizmet Alan | Önceliği |
|---------|-----------------------------|-----------|------------|-------------|----------|
| | Millî Eğitim Bakanlığı | | x | | 5 |
| | İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | x | | 5 |
| | Kaymakamlık | | x | | 5 |
| | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | x | | 4 |
| | Öğretmenler | x | | x | 2 |
| | Öğrenciler | x | | x | 1 |
| | Veliler | | x | x | 2 |
| | Okul Aile Birliği | x | | | 3 |
| | Sivil Toplum Örgütleri | | x | | 3 |
| | Yerel Yönetim | | x | | 3 |
| | Üniversiteler | | x | | 4 |
| | Hayırseverler | | x | | 2 |

2.4.3. Paydaş Önem / Etki Matrisi

Tablo3 Paydaş Önem/Etki Matrisi

| Önemli Paydaşlar | Paydaşın Okula Etkisi | | Taleplerine Verilen Önem | |
|-----------------------------|-----------------------|-------------------|--|-----------------------|
| | Zayıf İzle | Güçlü Bilgilerdir | Önemsiz Çıkarlarını Gözet Çalışmalara dâhil et | Önemli Birlikte çalış |
| Millî Eğitim Bakanlığı | X | | | X |
| İl Millî Eğitim Müdürlüğü | X | | | X |
| Kaymakamlık | X | | | X |
| İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü | | X | | X |
| Öğretmenler | | X | | X |
| Öğrenciler | | X | | X |
| Veliler | | X | | X |
| Okul Aile Birliği | | X | | X |
| Sivil Toplum Örgütleri | X | | X | |
| Yerel Yönetim | X | | X | |
| Üniversiteler | X | | X | |
| Hayırseverler | X | | X | |

2.4.4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi

Tablo 4 Yararlanıcı Ürün/Hizmet Matrisi-FAALİYET HİZMET ALANLARI BAŞLIKLARINA GÖRE OLUŞTURULMUŞTUR BU TABLO.

| Ürün/Hizmet Paydaş | 1.1.Rehberlik Hizmetleri | 1.2.Sosyal ve Kültürel Etkinlikler | 1.3.Spor Etkinlikleri | 2.1.Müfredatın İşlenmesi | 2.2.Kurslar | 2.3. Proje Çalışmaları | 3.1.Öğrenci İşleri Hizmeti | 3.2. Öğretmen İşleri | 3. 3. Personel İşleri | 3. 4. Pansiyon | 4.1. Yatırım Programları | 4.2.Tahakkuk | 4.3. Donanım ve Yatırım |
|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------------------|-------------|------------------------|----------------------------|----------------------|-----------------------|----------------|--------------------------|--------------|-------------------------|
| Millî Eğitim Bakanlığı | | | O | | | | | O | O | | √ | √ | √ |
| İl Milli Eğitim Müdürlüğü | | | √ | | | | | O | O | | √ | √ | √ |
| Kaymakamlık | | | | | O | | | | | | | | |
| İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | O | O | | O | | | | √ | √ | | √ | √ | √ |
| Öğretmenler | √ | √ | √ | √ | √ | √ | | | | | | | |
| Öğrenciler | √ | | √ | | √ | | | √ | | | | | |
| Veliler | √ | | | | | √ | | | | | | | |
| Okul Aile Birliği | | O | O | | | √ | | | | | | √ | √ |
| Sivil Toplum Örgütleri | | O | O | | O | O | | | | | | | |
| Yerel Yönetim | | O | O | | | O | | | | | | | |
| Üniversiteler | | | | | | O | | | | | | | |
| Hayırseverler | | | | | | √ | | | | | | | O |

Not:√:Tamamı, O: Bir Kısmı

2.4.5. İÇ PAYDAŞLARLA İLETİŞİM VE İŞBİRLİĞİ ÇALIŞMALARI

2013-2014 Eğitim-Öğretim yılında yapılan Öğretmen Memnuniyeti Anketi, Veli Memnuniyeti Anketi ve Öğrenci Memnuniyeti Anketi sonucunda ortaya çıkan sonuçlar ışığında oluşturulmuştur.

Yapılan anket sonuçlarına göre öğrencilerimizin okulumuzdan öğretmenlerimizden, okul yönetiminden kendilerine eğitim öğretimin dışında yapılan geziler tiyatrolar, drama, satranç, deneme sınavları vb sosyal ve sportif faaliyetlerin sunularak sosyalleşmelerinin sağlanmasından memnun olduğu görüldü.

2.4.5.1. İÇ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

2.4.5.1.1 Kurumun Olumlu Yönleri

Rahat ve ulaşılabilir olması

Okul arandığında muhatap bulunabilmesi

Okul rehberlik servisinin görevini iyi yapması

8. sınıflar ile ilgili olarak veli işbirliği kapsamında öğrencilerin sınav stresini azaltacak seminerler gerçekleştirilmesi

Okul aile birliğinin etkin katılımı ile okulumuzda çalışanlara ve velilere yönelik paylaşım yemeklerinin düzenlenmesi

2.4.5.1.2. Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

Okulun fiziki yetersizliği

Okulun teknolojik malzemeler konusunda yetersizliği

Merkezi oluşundan kaynaklı oluşan trafik karmaşası

Okulun ikili öğretim yapıyor olması

2.4.5.1.3. Kurumdan Beklentiler

Sosyal ve kültürel faaliyetlerin artırılması

Özellikle kışın 7 saat ders sonunda öğrencilerin akşam eve geç gelmesi

2.4.6. PERSONELİN DEĞERLENDİRMESİ VE BEKLENTİLERİ

Personele (öğretmen, müdür, müdür yardımcısı, hizmetli) ödenen maaşın yetersizliği

Ders saatlerinin fazlalığı ve motivasyonun düşmesi

Okulun teknolojik malzemeler konusunda yetersizliği

Okulun fiziksel yetersizliği

2.4.7. DIŞ PAYDAŞLARIN OKULUMUZ HAKKINDAKİ GÖRÜŞLERİ

Okulumuzda gerçekleştirilen seminerler, bahar şenlikleri, çevre duyarlılığı faaliyetleri, sportif faaliyetler dış paydaşlar tarafından olumlu görülmektedirler.

2.4.7.1 KURUMUN OLUMLU YÖNLERİ

Okulumuzun sportif yarışmalarda elde ettiği başarılar.

Okulumuzda gerçekleştirilen proje gruplarının faaliyetleri ve sergileri

Okulumuzda gerçekleştirilen görsel sanatlar etkinlikleri

Okuldaki proje çalışmaları

Okulumuzda gerçekleştirilen velilere yönelik teknoloji tasarım faaliyetleri

Okulumuzda gerçekleştirilen 8. sınıf öğrencilerine yönelik seminerler

8. sınıflara yönelik mesleki ve okulları tanııtma çalışmaları

2.4.7.2 Kurumun Geliştirilmesi Gereken Yönleri

Okulun fiziki yetersizliği yapılacak pek çok çalışma için engel teşkil etmektedir.

Okul başarısının daha üst düzeylere çıkarılması

2.4.7.3. Kurumdan Beklentiler

Okulun başarılarının dış paydaşlarla paylaşılarak yaygınlığının sağlanması

Okulun şehir merkezinde olmasından kaynaklı, çevre sakinlerine verdiği rahatsızlığın aza indirilmesi

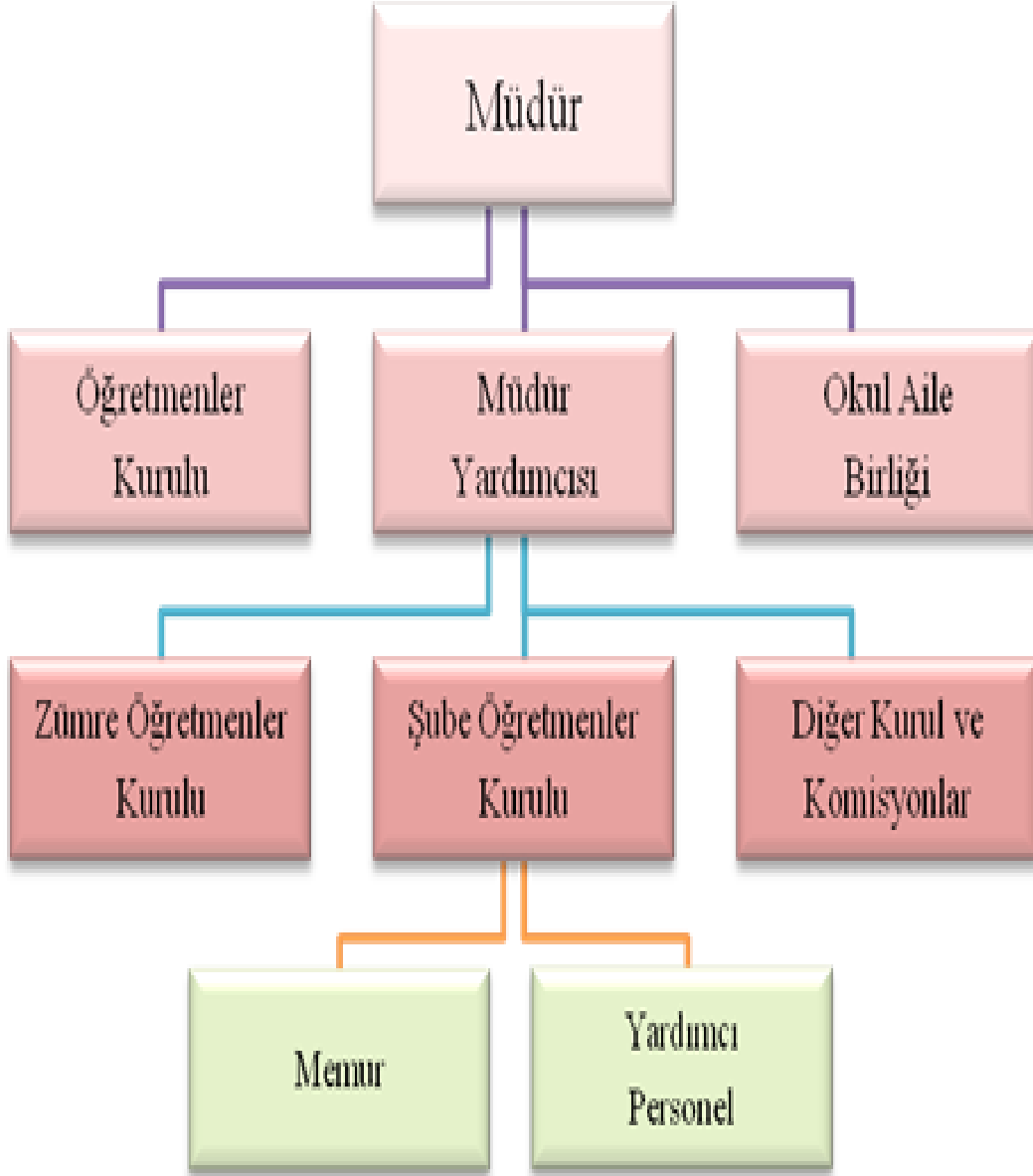
KURUM İÇİ ANALİZ

Kurum içi analiz yapılırken beşeri, mali, teknolojik, kurumsal yapı ve kurum kültürü faktörleri dikkate alınmış, bu ayrımlar üzerinden sonuçlar değerlendirilmiştir.

2.5.1 Örgütsel Yapı

2.5.1.2.1. Organizasyon Yapısı

Okulumuzun organizasyon yapısı aşağıdaki şekilde gibidir.



2.5.1.1 Çalışanların Görev Dağılımı

| S.NO | UNVAN | GÖREVLERİ |
|------|-------------------------|--|
| 1 | Okul müdürü | <u>İlköğretim kurumu</u> , demokratik eğitim-öğretim ortamında diğer çalışanlarla birlikte müdür tarafından yönetilir. Okul müdürü; ders okutmanın yanında kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program ve emirlere uygun olarak görevlerini yürütmeye, okulu düzene koymaya ve denetlemeye yetkilidir. Müdür, okulun amaçlarına uygun olarak yönetilmesinden, değerlendirilmesinden ve geliştirmesinden sorumludur. Okul müdürü, görev tanımında belirtilen diğer görevleri de yapar. |
| 2 | Müdür yardımcısı | Madde 74 -Müdür yardımcıları, okulun her türlü eğitim-öğretim, yönetim, öğrenci, tahakkuk, ayniyat, yazışma, eğitici etkinlikler, yatılılık, bursluluk, güvenlik, beslenme, bakım, koruma, temizlik, düzen, halkla ilişkiler gibi işleriyle ilgili olarak okul müdürü tarafından verilen görevleri yaparlar. Bu görevlerin yapılmasından ve okulun amaçlarına uygun olarak işleyişinden müdüre karşı sorumludurlar. Müdür yardımcıları, maaş karşılığı olarak 6 saate kadar ders vermekle yükümlüdürler. |
| 3 | Öğretmenler | Öğretmenler, kendilerine verilen sınıfın veya şubenin derslerini, programda belirtilen esaslara göre plânlamak, okutmak, bunlarla ilgili uygulama ve deneyleri yapmak, ders dışında okulun eğitim-öğretim ve yönetim işlerine etkin bir biçimde katılmak ve bu konularda kanun, yönetmelik ve emirlerde belirtilen görevleri yerine getirmekle yükümlüdürler. |
| 4 | Rehber Öğretmen | a) Rehberlik ve psikolojik danışma servisinde hazırlanan yıllık program ve yürütme plânını inceler, bu konudaki görüşlerini bildirir. Uygulanması için gerekli önlemleri karara bağlar. b) Rehberlik ve psikolojik danışma hizmetlerinin yürütülmesi sırasında hizmetlere ilişkin çalışmaları ve ortaya çıkan sorunları inceler, değerlendirir ve bunların çözümüne ilişkin önlemleri belirler. c) Eğitim ortamında; öğrenciler, aileler, yöneticiler, öğretmenler ve psikolojik danışmanlar arasında sağlıklı ve uyumlu ilişkiler kurulabilmesi için gerekli önlemleri görüşür ve yapılacak çalışmaları belirler. d) Yönlendirmeye ilişkin eğitsel ve meslekî rehberlik çalışmalarında ve öğrencileri yönlendirmede, okuldaki eğitim-öğretim etkinlikleri ile eğitsel etkinliklerden karşılıklı olarak yararlanılabilmesi için gerekli önlemleri ve çalışmaları belirler. e)Yapılacak çalışmalarda birey, aile, ilgili kurum-kuruluşlara yönelik iletişim ve iş birliğine ilişkin önlemleri belirler. |
| 5 | Okul Öğrenci Temsilcisi | Öğrenci temsilcisi, sınıftaki öğrenciler ile okul sistemi içerisindeki yetişkinler arasındaki öncelikli aracı kişidir. Kendi sınıftaki birliğin sağlanması için çaba sarf etmeli ve sınıfına eğitim-öğretim süreci boyunca her konuda yardımcı olmalı, sınıfın diğer kişilerle ilişkilerinde katkı sağlayıcı olmalıdır. Öğrenci temsilcisi ile sınıf arkadaşları ve diğer yetişkinler arasında gerekli olan güven ortamı yaratılmalıdır. |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| 6 | Yardımcı Hizmetler Personeli | Yardımcı hizmetler sınıfı personeli, okul yönetimince yapılacak plânlama ve iş bölümüne göre her türlü yazı ve dosyayı dağıtır ve toplar. Başvuru sahiplerini karşılar ve yol gösterir, hizmet yerlerini temizler. Okula getirilen ve çıkarılan her türlü araç-gereç ve malzeme ile eşyayı taşıma ve yerleştirme işlerini yapmakla yükümlüdürler. Bu görevlerini yaparken okul yöneticilerine ve nöbetçi öğretmene karşı sorumludurlar. |
|---|------------------------------|--|

2.5.1.2. Kurul, Komisyonların Görevleri

| S.NO | Kurul/Komisyon Adı | GÖREVLERİ |
|------|----------------------------------|--|
| 1 | Öğretmenler Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 109. Maddesi |
| 2 | Sınıf ve Şube Öğretmenler Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 110. Maddesi |
| 3 | Zümre Öğretmenler Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 111. Maddesi |
| 4 | Okul Zümre Başkanları Kurulu | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 112. Maddesi |
| 5 | Sosyal Etkinlikler Kurulu | 13 Ocak 2005 tarihli ve 25699 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim ve Orta Öğretim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği. |
| 6 | Okul Öğrenci Meclisi | 2588 sayılı MEB Demokrasi Eğitimi ve Okul Meclisleri Yönetmeliği hükümleri |
| 7 | Sayım Kurulu | 18 Ocak 2007 Tarihli Ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede Yayınlanan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri |
| 8 | Komisyonlar | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 119. maddesi dayanak olmak üzere Okulumuzun ihtiyaçlarına paralel ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda aşağıdaki komisyonlarımız kurulmuştur: - Kontenjan Belirleme Komisyonu - Rehberlik ve Psikolojik Hizmetleri Yürütme Kurulu - İhale Komisyonu - Muayene ve Kabul Komisyonu - Kalite Kontrol Komisyonu - ... |
| 9 | Ekipler | 7 Eylül 2013 tarih ve 28758 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumlar Yönetmeliğinin 120. maddesi dayanak olmak üzere Okulumuzun ihtiyaçlarına paralel ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda aşağıdaki ekipler kurulmuştur: - Okul Gelişim Ekibi (OGYE) - Sivil Savunma Ekibi - İş Sağlığı ve Güvenliği Ekibi |

2.5.2 İnsan Kaynakları

Okul yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin politika, strateji ve planların oluşturulması ve bu sürece çalışanların katılımlarını onlar da içindeyken oluşturulan misyon ve vizyonun birer yaratıcısı olduklarını hissettirerek, olayların içerisinde yer almalarını sağlayarak, bilgi ve düşüncelerine saygı göstererek, dinleyerek, önemseyerek, bize ait olma kavramını sürekli empoze ederek sağlarlar. Çalışanların, mevcut ve gelecekteki yeterlilik gereksinimlerinin uygun hale getirilmesi amacıyla eğitim ve geliştirme planlarını, tarafsız güvenilir ve herhangi bir baskı olmaması amacıyla gizli (isimsiz) olarak yapılan geri bildirimli anketler kullanırlar.

Ayrıca anketlere tam katılımın olmasını sağlayarak var olabilecek sapmayı aza indirgerler. Geri bildirim alınacak birçok yol olmasına karşın, bu yolların çoğunun güvenilirlikleri tarafsızlıkları da göz önünde bulundurularak uygulanırlar. Bunların başında dilek kutusu, gözlemler ve müşteri memnuniyeti gelir.

Okulumuzun insan kaynakları yönetime ilişkin temel politika ve stratejileri Milli Eğitim Bakanlığının politika ve stratejisine uyumlu olarak “çalışanların yönetimi süreci” kapsamında yürütülmektedir. İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler okulumuzun kilit süreçleri ile uyum içerisindedir. Okulumuzun kilit süreçleri Okul Gelişim Yönetim Ekibinde “eğitim-öğretim süreci”, ”okul-veli ve öğrenci işbirliği süreci” olarak belirlenmiştir.

Okulumuzda işe alma, işten çıkarma ve ücretlendirme ile ilgili konular Milli Eğitim Bakanlığı kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak yapılmaktadır. Bunun dışında destek personel alımı, mesleki yetkinlikleri ve yapılan işin niteliğine uygunluğu dikkate alınarak, belirtilen yasa ve yönetmelikleri kapsayan şartlarda okul idaresi ve Okul Aile Birliği tarafından yapılmaktadır.

Kanun ve yönetmeliklerde belirtilen ders saati sayısına ve norm kadro esasına göre insan kaynakları planlaması yapılmaktadır.

Çalışanın işten ayrılması (emekli olma, yer değiştirme) durumunda, yerine atama Milli Eğitim Bakanlığı prosedürleri doğrultusunda yapılmaktadır. Çalışanların kısa süreli (rapor, izin vb.) ayrılmaları durumunda ise dersin boş geçmemesi için gerekli planlama yapılmaktadır. Yönetici veya dersi boş olan öğretmenler derslere girmektedir.

İş dağılımı yapılmadan önce çalışanların (yazılı veya sözel olarak) istekleri göz önüne alınarak ders planlamaları ve nöbet uygulamaları yapılmaktadır. Çeşitli görevlendirilmelerde ve görev dağılımında çalışanların uzmanlık alanları ve yetkinlikleri esas alınmaktadır.

Çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini artırmak, performans gelişimlerini sağlamak amacıyla hizmet içi eğitimler planlanmakta ve uygulanmaktadır.

İnsan kaynaklarına ilişkin politika ve stratejiler belirlenirken çalışanlar bu sürece dâhil edilmekte ve bu stratejiler her yıl Okul Gelişim Yönetim Ekibi tarafından güncellenmektedir.

Kaliteli ve çağdaş eğitim politikamızın amacı evrensel düşüncelere sahip, yaratıcı, demokratik, insan haklarına saygılı, yeniliklere açık, katılımcı ve çağdaş bireyler yetiştirmektir.

Okul yöneticilerimiz, ilgili mevzuat ve kuruma özgü uygulamalar dâhilinde ödül sürecinin gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine; doğru zamanlama, tutarlılık, demokratik ve etik kurallar çerçevesinde katkıda bulunurlar.

Çalışanların performanslarının değerlendirilmesi için maarif müfettişleri tarafından rehberlik ve denetimler yapılmakta, yapılan denetimler denetim raporlarıyla değerlendirilmektedir.

Çalışanların daha iyi performans göstermelerini sağlamak için performans değerlendirme ve geliştirme sistemi oluşturulmuştur. Bu sistemle çalışanların yetkinlik bazı değerlendirilmesi yapılmakta, kuvvetli yönleri ve iyileştirmeye açık yönleri belirlenerek çalışanlarla birebir paylaşılması sağlanmaktadır.

Çalışanları öğrenci ve liderler değerlendirmektedir. Performans değerlendirme sistemi sonucunda sözlü ve yazılı tanıma yapılarak çalışanın motivasyonu sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, iyileştirme çalışmalarına birey ve ekip düzeyinde katılımı doğru görevlendirmelerle, doğru süreç tanımlamalarıyla, gönüllük esasını kullanarak davet ederler.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların ekip halinde çalışmalarının etkili halde gerçekleşmesini, özverili, uyumlu ekipler oluşturarak, onlara her konuda yardımcı ve önder olarak, okulun imkânlarını sunarak, çalışanları yüreklendirip zamanında ödüllendirerek sağlamaktadırlar.

Okulumuzda iyileştirme çalışmalarına katılım, takım ruhuna sahip olma ilkemiz de göz önüne alınarak değişmeye ve gelişmeye açık olma ilkemizden yola çıkarak gönüllülük ve yetkilendirme yapılarak sağlanmaktadır.

Okulumuz çalışanlarının grup dayanışmasını sağlamak için yılda bir kez piknik, en az bir kere çalışanların katılımıyla yemekler düzenlenmektedir. Ayrıca, özel çalışma proje toplantılarında kahvaltı ve yemek organizasyonları yapılmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, bireysel ve ekip düzeyinde, okulun bütününde öğrenme olanaklarını, okulun tüm araç ve gereçlerini kullanıma sokarak, zaman vererek, öğrenme olanaklarını oluşturmakta, katılımın davet yoluyla sağlanmasını, istekleri karşılayıp çalışmayı istekli ve özenli hale getirmektedir.

Ekip düzeyinde ise ekibin yanında yer alarak onların kendi içlerinde misyon ve vizyon yaratmasını sağlayıp, yapılan işleri önemli ve önemsiz olarak ayırmadan saygı, sevgi ve güven ortamı yaratarak, öğrenme olanaklarını oluşturmakta ve katılımları özendirilmektedirler.

Okul yöneticilerimizin öncülüğünde belirlenen, birey ve ekip düzeyindeki hedefler, tüm birey ve ekiplerin ortak birer yansıması olarak ortaya çıktığından kurumun hedefleri ile uyumlu olmaktan öteye birbirini destekler nitelik taşımaktadır. .

Çalışanların performans göstermeleri için geri bildirimler alarak ve işin yakın takipçisi olarak, gözlemlerini de özdeğerlendirmelerine ekleyerek belirleyip işin içinde yer alırlar. Çalışanların performansının her adımını takip ederler, benimserler, imkânlarını gerektiğinde zorlayarak isteklerini karşılayarak yardımcı olurlar.

Okulumuzda eğitim-öğretim kalitesi yüksek, kendi alanlarında yetkin öğretmen kadrosu bulunmaktadır. Çalışanlar Milli Eğitim Bakanlığı mevzuatındaki değişikliklere göre bilgilendirilmekte, öğretmenlere yapılan anketlerde ihtiyaç duyulan konularla ilgili programlar Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliğine gidilip hizmet içi eğitim planları yapılmaktadır. Misyon ve vizyonumuzdaki değerlere ulaşmak için çağdaş eğitim anlayışı ve çağdaş eğitim kalitesinde eğitim yapabilmek amacıyla çalışanlara kurumumuz örgüt kültürüne uygun, hizmet içi eğitimleri verilmektedir. Öğretmenlerimizin bireysel düzeyde ilgi ve yetenekleri doğrultusunda ders dışı etkinlikler, sosyal kulüpler, ders dağıtım çizelgeleri planlanmaktadır. Ekip düzeyinde ise örgüt kültürünü yansıtmak, bireysel farklılıklara önem vermek ve takım ruhuna sahip olmak ilkelerimizle hareket eden, birbirleri ile işbirliğine açık öğretmenlerimiz tarafından öğrenme olanakları oluşturulmakta ve katılıma özendirilmektedir. Öğrenme faaliyetlerine ilişkin bilgiler çeşitli ortamlardan elde edilmektedir. Çalışanların kendilerini geliştirmeleri amacıyla öğrenme faaliyetleri desteklenmekte ve seminer, toplantı, eğitim vb. katılımları sağlanmaktadır.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların katılımını (örneğin okul içi seminer, konferans ve törenler düzenlenerek özendirilmesi) performanslarını doğru değerlendirerek, çalışanların başarılarını paylaşarak, onların kendilerini ortaya koymaları için olanak yaratarak, kendilerini tanıtmaya süreçlerinde önderlik ederek, çalışanların katılımını özenli hale getirmekte ve desteklemektedir.

Yöneticilerimiz, insan kaynaklarına ilişkin, politika, strateji ve planların oluşturulmasını ve bu sürece çalışanların katılımını, öncelikle çalışanlarını tanımayla başlayan süreçte, onların yeterliliklerini göz önüne alarak, doğru görevlendirmeler de bulunarak ödül mekanizmasını sağlarlar. Okulumuzda çalışanların ekip çalışmalarını özendirmek amacıyla eğitim verilmekte özellikle yeni oluşturulan performans değerlendirme sisteminde iyileştirme çalışmalarına

katılım, ekip sorumluluğu üstlenme yetkinlik olarak alınmıştır. Bununla birlikte okulumuzda sosyal kulüpler, kurul, komisyon, kriter ekipleri ve komiteler ekip çalışmalarına örnek olarak verilebilir. Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar.

Okul yöneticilerimiz, çalışanların görevleri ile ilgili kararları, duyduğu güvenle tam yetkilendirip, bu kararların içinde olarak cesaret vermektedirler.

Okul yöneticilerimiz okul içindeki dağılımında ilgili mevzuatlara dayanarak demokratik, laik, yenilikçi, çağdaş, özveri ilkelerini uygular. Okulun misyon ve vizyonuna uygun öncü kurumlardan biri olması için maddi, manevi her türlü katkıyı sağlar.

Yöneticilerimiz, çalışanların kararlara katılımını, yenilikçi ve yaratıcı girişimleri çalışanların fikirlerine saygı duyarak, ön yargısız, dinleyerek doğru ve özel zaman yaratarak onları cesaretlendirmekte ve bunları desteklemektedirler.

Yöneticilerimiz, kariyer geliştirme sürecini çalışanların yetenekleri doğrultusunda görev vererek, istekli hale getirerek, özenti sağlayarak verimli olunabilecek, doğru zamanda doğru kararları alabilecek, öğrenciyi istenilen sürekli gelişme ile Atatürk'ün izinde başarılı saygılı ve öz değerlerini önemseyen, koruyan yeni nesil yetiştirmek üzerine tasarlar.

Okul yöneticilerimiz, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetleri çalışanları iyi organize ederek öğrencilere bu tip etkinliklerin sağlayacağı bedensel ve ruhsal yararları doğru anlatarak özendirilmekte. sosyal ve kültürel tüm faaliyetlerinde tam katılımı esas almaktadır. Bu çerçevede okul içinde yazılı ve sözlü güncel duyurularla en üst makamların da katılımlarını sağlayarak, faaliyetlere önem vererek, takdir ederek, ödüllendirerek desteklemektedir.

Okulumuz insan kaynaklarına ait bilgiler aşağıya çıkarılmıştır

2.5.2.1. 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

Tablo5 2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Personel

| Sıra | Görevi | Norm | Mevcut | Erkek | Kadın | Toplam | Lisans | Y.Lisans | Doktora |
|------|------------------------|------|--------|-------|-------|--------|--------|----------|---------|
| 1 | Müdür | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | |
| 2 | Müdür Baş. Yrd. | | | | | | | | |
| 3 | Müdür Yrd. | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | |
| 4 | Rehberlik | 3 | 3 | 2 | 1 | 10 | 10 | | |
| 5 | Türkçe Öğretmeni | 10 | 10 | 4 | 6 | 3 | 1 | 2 | |
| 6 | İngilizce Öğretmeni | 8 | 8 | 1 | 7 | 8 | 8 | | |
| 7 | Matematik Öğretmeni | 8 | 8 | 4 | 4 | 8 | 8 | | |
| 8 | Sosyal Bilgiler | 5 | 5 | 2 | 3 | | | | |
| 9 | Fen bilgisi | 8 | 8 | 5 | 3 | 8 | 8 | | |
| 10 | Beden Eğitim | 5 | 5 | 3 | 2 | 5 | 5 | | |
| 11 | Bilişim Teknolojisi | 3 | 3 | | 3 | 3 | 5 | | |
| 12 | Görsel Sanatlar | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | | |
| 13 | Teknoloji Tasarım | 4 | 6 | 2 | 4 | 6 | 6 | | |
| 14 | Müzik | 3 | 3 | | 3 | 3 | 3 | | |
| 15 | Din Kült. Ve Ahl. Bil. | 4 | 3 | 2 | 1 | | 1 | | 1 |
| 16 | Okul Öncesi | 2 | 2 | | 2 | | 2 | | |
| 17 | Memur | 1 | 1 | | 1 | | | | |
| ..18 | Destek Personeli | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | |

2.5.2.2. Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

Tablo6 Personelin Hizmet Süresine İlişkin Bilgiler

| Hizmet Süreleri | 2014 Yılı İtibari İle | |
|-----------------|-----------------------|----|
| | Kişi Sayısı | % |
| 1-3 Yıl | | |
| 4-6 Yıl | 2 | 3 |
| 7-10 Yıl | 2 | 3 |
| 11-15 Yıl | 9 | 12 |
| 16-20 Yıl | 6 | 8 |
| 21+.....üzeri | 53 | 74 |

2.5.2.3. Personelin Yaş İtibari ile Dağılımı

Tablo7 Personelin Yaş Bilgiler

| Yaş Düzeyleri | 2014 Yılı İtibari İle | | | |
|---------------|-----------------------|-------|--------|----|
| | Kişi Sayısı | | | % |
| | Erkek | Kadın | Toplam | |
| 20-30 | | 1 | | 1 |
| 30-40 | 2 | 6 | 8 | 11 |
| 40-50 | 7 | 22 | 27 | 37 |
| 50+... | 24 | 14 | 38 | 51 |

2.5.2.4. Personelin Katıldığı Hizmetiçi Eğitim Programları

Tablo 8 Personelin Katıldığı Yıllık Hizmetiçi Eğitim Saati*

| | İdari Personel/ Ortalama | Öğretmenler/ Ortalama | Diğer Personel/ Ortalama |
|---|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2012 | - | 2.5 | - |
| Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2013 | 80 | - | - |
| Yıllık Ortalama Hizmetiçi Eğitim Saati/2014 | 16 | 24 | - |
| Genel Ortalama | 32 | 9 | - |

*Yıllık Hizmetiçi eğitim saati ortalaması her bir satır ve sütun için hesaplanırken o yıla ait toplam hizmet içi eğitim saati bulunup, o yıla ait sütunda belirtilen toplam personel sayısına bölünecektir.

2.5.2.5. Destek Personele (Hizmetli- Memur) İlişkin Bilgiler:

2014 Yılı Kurumdaki Mevcut Hizmetli/Memur Sayısı:

| | Görevi | Erkek | Kadın | Eğitim Durumu | Hizmet Yılı | Toplam |
|---|---------------------------------|-------|-------|---------------|-------------|--------|
| 1 | Memur | | 1 | Lisans | 17 | 1 |
| 2 | Hizmetli | 1 | | İlkokul | 22 | 1 |
| 3 | Sigortalı çalıştırılan personel | 4 | 3 | | | 7 |

2.5.2.6. Okul Rehberlik Hizmetleri Mevcut Kapasite

2014 yılı itibariyle;

| Mevcut Kapasite | | | | Kullanımı ve Performans | | | | | |
|---------------------------------|--|--|----------------------|--------------------------|-----------------|-------------|---|---------------------|------------------|
| Psikolojik Danışman Norm Sayısı | Görev Yapan Psikolojik Danışman Sayısı | İhtiyaç Duyulan Psikolojik Danışman Sayısı | Görüşme Odası Sayısı | Danışmanlık Hizmeti Alan | | | Rehberlik Hizmetleri ile İlgili Düzenlenen Eğitim/Paylaşım Toplantısı Vb. Faaliyet Sayısı | | |
| | | | | Öğrenci Sayısı | Öğretmen Sayısı | Veli Sayısı | Öğretmenlere Yönelik | Öğrencilere Yönelik | Velilere Yönelik |
| 3 | 3 | - | | 980 | 8 | 196 | 3 | 6 | 3 |

2.5.2.7. İç İletişim ve Karar Alma Süreci

2.5.2.7.1. İç İletişim

Okul yöneticilerimiz, iletişim gereksinimlerini anket, soru-cevap, birebir görüşme yöntemi ile saptarlar. Bu çerçevede iletişim politikalarını oluştururlar. Oluşan politika doğrultusunda teknolojiyi yakın takip edip, bu teknolojiyi okula getirerek kullanırlar. Yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve yatay iletişim kanallarını düzenledikleri etkinliklerle oluştururlar. (özel toplantılar, seminerler, piknik v.b.). Bu kanalların sürekli açık olup olmadığını denetleyerek, doğru zamanda doğru müdahalelerde bulunarak, okulun hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla kullanırlar

2.5.2.7.2. Karar Alma Süreci

HİZMET: Karşıyaka Ortaokulu hizmet almak üzere başvuran her bireye her zaman saygı gösterilir, dileği içtenlikle dinlenir. Bireyin isteği yasalara veya kurum prensiplerine uygun değilse, bu durum inandırıcı biçimde anlatılır.

EŞİTLİK: Hizmet, eşitlik kurallarına özen gösterilerek yapılır. Bazı kişi ve kurumların diğerlerine üstünlüğü ve önceliği olmaz.

YAZIŞMALAR: Yazışmalar Türkçe dil kurallarına uygun, kesin, sade ve anlaşılır olup yabancı sözcük ve deyimlerin kullanılmamasına özen gösterilir. Yazışmalar resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılır.

YASAL VE HUKUKİ DAYANAK: Yapılan işlemlerin ve alınan kararların hukuksal dayanağı (Anayasa, kanun, tüzük, yönetmelik, genelge gibi yazılı emirler) kesinlikle bilinir.

MEVZUATI TAKİP VE EĞİTİCİ PROGRAMLAR: Okul Yöneticileri, memurlar, kendi görev ve sorumlulukları ile ilgili kanunları, emirleri ve yazıları okur ve kendilerini yetiştirir. Okul Müdürleri, astlarının bilgi düzeylerinin artırılması ve yetiştirmelerinin sağlanması için önlem alır; onlarla toplantı, tartışma ve eğitimler düzenler.

YÖNETİMCE VERİLEN GÖREVLER : Yönetim tarafından verilen bütün görevler zamanında ve ciddi biçimde yapılır; görevi savsaklayıcı tutum ve davranışlara girilmez.

İZLEME: Okul müdürleri, verilen görevleri kendileri yapmaları gerekiyorsa bizzat yaparlar. Alt kademeler yapacaksa onlara havale ederek görevin yapılmasını izler, denetler ve sonuçlanmasını sağlarlar.

ÖNEMLİ YAZILAR: Hizmete özel, özel, kişiye özel, ivedi, gizli, günlük, önemli yazılara özen gösterilir. Bunların gereği zamanında yapılır, cevapları verilir, işlemlerde öncelik tanınır.

EMİRLERİN PERSONELE TEBLİĞİ: Üst makamlardan gelen ve hizmetin yapılış biçimini gösteren yönetmelik, genelge, yazılı emir ve benzeri yazılar bütün görevlilere imza karşılığı duyurulur; öğrenmeleri ve anlamaları sağlanır.

TOPLANTILAR: Düzenlenen toplantı ve görüşmelere, ilgililer zamanında ve hazırlıklı katılır.

TUTARLILIK-KARARLILIK: Yapılan işlemler, alınan kararlar yasalara uygun ve tutarlıdır. Sık sık karar ve uygulama değişikliğine gidilmez.

DİLEKÇEYE CEVAP: Okul Müdürlüğü'ne yapılan yazılı başvurular, şikâyetler değerlendirilir; gereği yapılarak işlem hakkında ilgililere yasal süre içerisinde cevap verilir.

KENDİNİ VATANDAŞ YERİNE KOYMA: Tüm çalışanlar vatandaşın işini yaparken kendilerini işin sahibi gibi görüp işleri hemen yapar ve anlayışlı davranırlar.

DİRAYET VE OTORİTE: Okul Yöneticileri kendilerine bağlı hizmet birimlerinin ve personelin disiplinli çalışmasından sorumludur. Amir, hukuka uygun aldığı emri yapar, hukuka uygun verdiği emri yaptırır.

PLANLI ÇALIŞMA: Bölümler, çalışma programı yaparak hedefleri ortaya koyar. Yapılacak ve takip edilecek işler not edilir.

KILIK KIYAFET: “Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetine Dair Yönetmelik” titizlikle uygulanır.

DÜZEN/TEMİZLİK: Bölümler, her zaman temiz ve düzenlidir. Demirbaş araç ve gereçler, dikkatli kullanılır; bakım ve denetimi yapılır.

Karşıyaka Ortaokulu Müdürlüğü karar alma işlem ve süreçlerini gözden geçirme, öz değerlendirme yapmak, iletişim ve nitelikli karar verebilmek için okul müdürleri, müdür yardımcıları, zümre başkanları ya da temsilcileri ile sistematik olarak veya gerek gördüğünde toplanır.

2.5.3 Teknolojik Düzey

2.5.3.1 Okul/Kurumun Teknolojik Altyapısı:

| Araç-Gereçler | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 | İhtiyaç |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|---------|
| Bilgisayar | 20 | 20 | 20 | |
| Yazıcı | 9 | 9 | 11 | |
| Tarayıcı | 1 | 1 | 1 | |
| Projeksiyon | 21 | 15 | 15 | |
| İnternet Bağlantısı | 1 | 1 | 1 | |
| Fen Lab. | 2 | 2 | 2 | |
| Optik Okuyucu | 1 | 1 | 1 | |
| Fotokopi Mak | 2 | 2 | 4 | |

2.5.4. Okulun Fiziki Altyapısı:

2.5.4.1. Okulun Fiziki Durumu

| Fiziki Mekânın Adı | Sayısı | İhtiyaç | Açıklama |
|----------------------------|--------|---------|----------|
| Müdür Odası | 1 | | |
| Müdür Başyardımcısı Odası | | | |
| Müdür Yardımcısı | 2 | | |
| Öğretmenler Odası | 1 | | |
| Rehberlik Servisi | 3 | | |
| Derslik | 22 | | |
| Bilişim Laboratuvarı | 2 | | |
| Fen Bilimleri Laboratuvarı | 2 | | |
| Resim Dersliği | 2 | | |
| Teknoloji Tasarım Dersliği | 3 | | |

2.5.4.2. Yerleşim Alanı

| Toplam Alan (m ²) | Bina Alanı (m ²) | Bahçe alanı (m ²) |
|-------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 3675 m ² | 1254 m ² | 2421m ² |

2.5.4.3. Sosyal Alanlar;

| Tesisin adı | Kapasitesi (Kişi Sayısı) | Alanı (m ²) |
|-----------------|--------------------------|-------------------------|
| Kantin | 600 | 170m ² |
| Toplantı Salonu | 150 | 80m ² |

2.5.5. Mali Kaynaklar

Okulumuzda finansal ve fiziksel kaynakların yönetimi süreci kapsamında finansal kaynaklar yönetilmektedir. Okulumuzda finans kaynaklar yıllık bütçe planına göre oluşturulmaktadır. Giderlerle ilgili düzenlemeler Okul Aile Birliği ve komisyonlar tarafından yapılmaktadır. Okulumuz kar amacı gütmeyen bir kuruluştur. Yıllık bütçe gelirleri Okul Aile Birliğine yapılan veli bağışları, kantin, anasınıfı aidatlarından oluşmaktadır. Okulumuz bütçesi oluşturulurken çalışanlar bilgilendirilmektedir. Toplantılarda bireysel ve grup olarak belirlenen ihtiyaçlar okulumuz finansal kaynaklarından sağlanmaktadır.

Davranışlarda objektif olma ilkesine uygun olarak okulun gelir ve gider bilançosu altı ayda bir, ayrıca gelir-gider sonuçları aylık olarak panolara asılarak tüm paydaşların bilgilendirilmesi sağlanmaktadır. Eğitim hizmetlerinin karşılanmasında ihtiyaçlar sınırsız ama kaynaklar sınırlıdır.

Yatırımlar, okulumuzun politika ve stratejilerini destekleyecek doğrultuda öncelikli ihtiyaçlarına göre planlanmakta, satın alma komisyonu tarafından teklifler alınmakta ve değerlendirme yapılarak uygun teklif seçilmektedir. Alınan hizmet ve araç-gereçler, muayene ve teslim alma komisyonu tarafından teslim alınarak ilgili demirbaş defterine kaydedilmektedir.

Okulumuzda araç-gereçler ekonomik olarak tasarruf tedbirlerine uygun biçimde değerlendirilmektedir. Finansal kaynakların tasarrufuna yönelik tedbirler de alınmaktadır.

Giderlerimizin büyük bölümünü oluşturan su ve elektrik kullanımının denetimleri yapılarak tasarruf sağlanmaktadır. Kırtasiye giderleri ilgili liderlerin kontrolünde oluşturulan sistemle planlama yapılmakta, okulumuzun baskı, fotokopi ve yazılım hizmetleri için sorumlu kişiler görevlendirilmektedir.

Finansal risklerinin oluşumuna yönelik tasarruf tedbirleri alınmakta, ortaya çıkabilecek bütçe açığı çalışanlara duyurulmakta ve alınan kararlar doğrultusunda Okul Aile Birliği ile işbirliğine gidilerek kaynak sağlanmaktadır. Eğitim-öğretim kalitemizin ve kurum kültürümüzün istendik davranışa yönelik gelişimini sağlamak için öğrenci, veli ve işbirliği yapılan kuruluşlarla sinerji yaratılarak birlikte çalışmalar yapılmaktadır. İşbirliği yapılan kuruluşlarla çeşitli toplantılar ve birebir görüşmelerle bilgilendirmeler yapılmaktadır. Süreç iyileştirme ekiplerine bu kuruluşların temsilcilerinin de katılımları sağlanmaktadır.

Diğer iş birliklerimiz ile Okul Aile Birliği çalışanları, okul yönetim ve öğretmenleriyle ve toplantılarda birlikte olunarak bilgi birikimi aktarılmaktadır. Ayrıca tüm gelir ve giderler Tefbis sistemine işlenmektedir

2.5.5.1. Okul Kaynak Tablosu:

| Kaynaklar | 2012 | 2013 | 2014 |
|--------------------------|------------------|----------------------|-------------------|
| Kantin Otopark | 40,526,30 | 60,341,34 | 66,375,5 |
| Etkinlik ve Organizasyon | | 11,572,5 | 23,947 |
| Nakdi Yardımlar | 46,242X39 | 78,531,23 | 94,568,30 |
| TOPLAM | 86.768,69 | 150.445,07 TL | 184.890,80 |

2.5.5.2. Okul Gelir-Gider Tablosu:

| YILLAR | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|-------------------------------------|---------------------|----------|----------------------|----------|----------------------|----------|
| HARCAMA KALEMLERİ | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER | GELİR | GİDER |
| Temizlik | 86.768,69 TL | 6115,33 | 150.445,07 TL | 7400 | 184.890,80 TL | 9107,23 |
| Personel | | 20123,16 | | 50697,81 | | 55202,08 |
| Bilişim araçları alım, Bakım onarım | | 8880,76 | | 15350 | | 18200 |
| Tanıtım Temsil ve Ağırlama | | 7740 | | 9050 | | 10800 |
| Su tesisatı bakım onarım | | 1600,60 | | 3100 | | 3200 |
| Yayın basım | | 4950 | | 5700 | | 9400 |
| Elektrik tesisat bakım onarım | | 1292,59 | | | | 2450,24 |
| Kırtasiye | | 9381,92 | | 12859 | | 18200 |
| Vergi | | 4112,41 | | | | |

| | | | | | |
|-----------------------------------|--|------------------|--|-------------------|-------------------|
| | | | | | |
| Basılı yayın ve matbu evrak | | 1400,59 | | 4300 | 8400 |
| Genel onarım | | 2450 | | 5920 | 11400 |
| Mefruşat | | 500 | | | |
| Aynı ve nakdi yardımlar | | 3901,45 | | | 9100 |
| Sigorta | | 320 | | | |
| Sabit Giderler | | 3120 | | 5410 | 4820,03 |
| Bakım onarım mal ve malzeme alımı | | 3550 | | | |
| Yiyecek alımı | | 360 | | | |
| Araç bakım onarım | | 830,46 | | | 1340 |
| Isınma yakacak | | 1920 | | | |
| | | | | 41006,98 | |
| TOPLAM | | 82,539,27 | | 160,943,80 | 161,619,58 |

2.5.6. İstatistiki Veriler

2.5.6.1. Karşılaştırmalı Öğretmen/Öğrenci Durumu

2.5.6.1.1. Okul Öncesi Eğitim Bilgileri

Tablo 9 Okul Öncesi Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. | Şube Baş. Öğr. | Öğret. Baş. Öğr. |
|--------------|----------------|-----|--------|-----------------|----------------|-------------|----------------|----------------|------------------|
| | Erkek | Kız | Toplam | | | | | | |
| 2011-2012 | 14 | 19 | 96 | 2 | 2 | 4 | 33 | 23 | 23 |
| 2012-2013 | 15 | 18 | 33 | 2 | 1 | 2 | 34 | 17 | 17 |
| 2013-2014 | 21 | 21 | 42 | 2 | 1 | 2 | 34 | 21 | 21 |

2.5.6.1.2. Öğrenci, öğretmen, derslik ve şubelere ilişkin bilgiler: (Okul Öncesi Hariç)

Tablo 10 Yıllara Göre Öğretmen, Öğrenci ve Derslik Durumu

| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | | | Öğretmen Sayısı | Derslik Sayısı | Şube Sayısı | Der. Baş. Öğr. Say. | Şube Baş. Öğr. Say | Öğret. Baş. Öğr. Say. |
|--------------|----------------|-----|--------|-----------------|----------------|-------------|---------------------|--------------------|-----------------------|
| | Erkek | Kız | Toplam | | | | | | |
| 2011-2012 | 585 | 621 | 1206 | 53 | 21 | 40 | 30 | 54 | 22 |
| 2012-2013 | 626 | 640 | 1226 | 62 | 21 | 40 | 30 | 58 | 21 |

| | | | | | | | | | |
|-----------|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|
| 2013-2014 | 623 | 654 | 1277 | 68 | 21 | 38 | 60 | 33 | 18 |
|-----------|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|

Tablo 11 Sınıflar Bazında Öğrenci , Sınıf, Derslik Sayıları 2013-2014

| | Öğrenci Sayıları | | | Şube | Derslik |
|---------------------|------------------|-----|--------|------|---------|
| | Erkek | Kız | Toplam | | |
| 5. Sınıf | 166 | 184 | 350 | 11 | 11 |
| 6. Sınıf | 112 | 140 | 252 | 7 | 7 |
| 7. Sınıf | 164 | 171 | 335 | 10 | 10 |
| 8. Sınıf | 161 | 179 | 340 | 10 | 10 |
| GENEL TOPLAM | 596 | 681 | 1277 | 38 | 38 |

Tablo 12 Öğrencilerin TEOG Başarılarına İlişkin Bilgiler:

| | 2012 | | 2013 | | 2014 | |
|------------------------------------|------|-------|------|-------|------|-------|
| | Kız | Erkek | Kız | Erkek | Kız | Erkek |
| Öğrenci Sayısı | 84 | 72 | 80 | 77 | 179 | 161 |
| Sınava Giren Toplam Öğrenci Sayısı | 152 | | 157 | | 340 | |
| Kazanan Öğrenci Sayısı | 55 | 43 | 70 | 62 | 179 | 161 |
| Genel Başarı Oranı (%) | 64 | | 84 | | 100 | |

Tablo 13 Başarısızlıktan Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------------------|------------------------------------|
| 2011-2012 | 1206- | --- |
| 2012-2013 | 1226 | --- |
| 2013-2014 | 1277 | --- |

Tablo 14 Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı

| Öğretim Yılı | Toplam Öğrenci Sayısı | Devamsızlık Nedeniyle Sınıf Tekrarı Yapan Öğrenci Sayısı |
|--------------|-----------------------|--|
| 2011-2012 | 1206 | --- |
| 2012-2013 | 1226 | --- |
| 2013-2014 | 1277 | --- |

Tablo 15 Ödül Alan Öğrenci Sayıları

| | 2011/2012 | | 2012/2013 | | 2013/2014 | |
|--|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|
| | 1.Dönem | 2.Dönem | 1.Dönem | 2.Dönem | 1.Dönem | 2.Dönem |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Onur Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 20 | 3 | 4 | 58 | 25 | 52 |
| Takdir Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 555 | 639 | 302 | 394 | 408 | 477 |
| Teşekkür Belgesi Alan Öğrenci Sayısı | 433 | 429 | 421 | 383 | 489 | 465 |

Tablo 16 Ceza Alan Öğrenci Sayıları

| | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 |
|---|-----------|-----------|-----------|
| Uyarı | - | - | - |
| Kınama | - | - | 1 |
| Okuldan Uzaklaştırma | - | - | - |
| Okul Değişikliği | - | - | - |
| Disiplin Cezası Alan Öğrenci Sayısı Toplamı | | | 1 |

Tablo 17 Burs Alan Öğrenci Sayıları

| Eğitim Öğretim Yılı | Erkek | Kız | Toplam |
|---------------------|-------|-----|--------|
| 2011-2012 | 2 | 2 | 4 |
| 2012-2013 | 2 | 2 | 4 |
| 2013-2014 | 7 | 11 | 18 |

Tablo 18 Kurumumuzda Yıllar Bazında Servis Kullanan Öğrenci Sayıları

| Öğretim Yılı | Öğrenci Sayısı | Araç Sayısı | Servise Binen Öğrenci Sayısı |
|--------------|----------------|-------------|------------------------------|
| 2011-2012 | 1206 | 12 | 360 |
| 2012-2013 | 1226 | 12 | 360 |
| 2013-2014 | 1277 | 12 | 360 |

2.5.6.1.5. 2014 Yılı Öğrenci Ders Başarı Durumu:

| | Dersler | 5. Sınıf Ort. | 6. Sınıf Ort. | 7. Sınıf Ort. | 8. Sınıf Ort. | Okul Ort. |
|---------------------|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------|
| DERSLER | Türkçe | 98,1 | 92,2 | 95,8 | 98,8 | 96,2 |
| | Matematik | 88,7 | 81 | 84,3 | 90,1 | 85,1 |
| | Fen Bilimleri | 100 | 94 | 93,9 | 95,8 | 95,9 |
| | Sosyal Bilgiler | 97,7 | 93,7 | 93,5 | | 94,9 |
| | İngilizce | 99,3 | 95,85 | 88,9 | 96,1 | 95 |
| | Din Kültürü Ve Ahlak Bilgisi | 100 | 97 | 97,6 | 98,5 | 98,2 |
| | Görsel Sanatlar | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Müzik | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Bilişim Teknolojileri | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Beden Eğitimi | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | Teknoloji ve Tasarım | | | 98,2 | 98,5 | 98,3 |
| | İnkılap Tarihi ve Atatürkçülük | | | | 95,8 | 95,8 |
| Vatandaşlık Bilgisi | | | | 100 | 100 | |

Tablo 19 Kurumumuzda Düzenlenen Kurs, Seminer ve Katılımcı Sayısı

| | 2011-2012 | | 2012-2013 | | 2013-2014 | | Toplam Katılımcı |
|---------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------|
| | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | Düzenlenen Faaliyet | Katılımcı Sayısı | |
| Kurs | 5 | 120 | 6 | 132 | 3 | 125 | 377 |
| Seminer | 2 | 70 | 3 | 82 | 3 | 110 | 262 |
| Toplam | 7 | 190 | 9 | 214 | 6 | 235 | 639 |

2.5.6.2. Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler**Tablo 20 Kurumumuzda Düzenlenen Sosyal, Kültürel ve Sportif Faaliyetler ve Katılımcı Sayısı**

| Faaliyetin Adı | Hedef Kitle | 2011-2012 | | 2012-2013 | | 2013-2014 | | Toplam Katılımcı |
|---------------------|--------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|-----------------|------------------|------------------|
| | | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | Faaliyet Sayısı | Katılımcı Sayısı | |
| Satranç | Öğrenci | 1 | 10 | 1 | 12 | 1 | 12 | 34 |
| Resim | Öğrenci Veli | 2 | 35 | 2 | 40 | 2 | 50 | 125 |
| Sportif müsabakalar | Öğrenci | 4 | 30 | 6 | 36 | 6 | 48 | 114 |
| Toplam | | | 75 | | 88 | | 110 | 273 |

2.6.1 Üst Politika Belgeleri

- 10. Kalkınma Planı
- TÜBİTAK Vizyon 2023 Eğitim ve İnsan Kaynakları Sonuç Raporu ve Strateji Belgesi
- Yüksek Planlama Kurulu Kararları
- 5018 yılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Devlet Planlama Teşkilatı Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2006)
- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı
- Milli Eğitim Bakanlığı 2015-2019 Stratejik Plan Hazırlık Programı
- Milli Eğitim Bakanlığı Stratejik Plan Durum Analizi Raporu
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Stratejik Planı
- 61. Hükümet Programı
- 61. Hükümet Eylem Planı
- Maliye Bakanlığı Tarafından Hazırlanan Performans Esaslı Bütçeleme Rehberi
- Milli Eğitim Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/26 Nolu Genelgesi
- Diğer Kaynaklar

2.7 GZFTANALİZİ

Yöntem: Müdürlüğümüz stratejik planlama ekibi üyeleri ile mevcut duruma ait sayısal verileri ortaya koyduktan sonra beyin fırtınası yöntemi ve balık kılıcı metodu yönteminden yararlanılarak güçlü ve zayıf yönleri ile fırsat ve tehditlerini belirlemeye yönelik GZFT çalışmaları yapılmıştır. Bunun yanında, dış paydaşlarla yapılan görüşmeler, personel algı anketleri ve öz değerlendirme sonuçları birleştirilerek GZFT analizi tamamlanmıştır. Okulumuz Stratejik Planlama çalışmaları, nihai halini alana kadar okulumuz Stratejik Planlama Ekibi, değerlendirmelerine devam edecektir. Süreç tüm yöneticilerin, çalışanların ve diğer paydaşlarımızın katılımına açık olarak yönetilecektir.

| Güçlü Yönler | | |
|--|--|--|
| Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1.Okul başarısının diğer okullara göre daha üst düzeyde olması 2.Öğrencilerin açılan projelere katılımı ve öğretmenlerimizce desteklenmesi 3.Velilerin öğrencilere sağlayabildikleri öğretime dayalı ek destek verebilmesi 4.Okul aile birliğinin aktif çalışması | 1.Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması, 2.Okulda kurum kültürünün oluşması, 3.Okulun şehir merkezinde olması 4.Eğitim düzeyi yüksek velilere sahip olmamız 5.Okulumuzda yeterli rehberlik hizmetlerinin verilmesi | 1.Okulumuz bahçesinde sosyal-kültürel ve sportif kursların açılması, 2.Bahçede kapalı spor salonunun olması 3.Veliler için eğitim öğretim yılı içerisinde çeşitli seminerlerin açılması |
| Zayıf Yönler | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1.Çalışan ve öğretmenlerin yeteri kadar ödüllendirilmemesi, 2.Okul ortamında kantinin yeterli hizmeti verememesi 3.Okulun merkezde olmasından kaynaklanan trafik sorunları 4.Birçok velinin maddi katkı paylarını vermemesi | 1.Okulumuzda sportif faaliyetlerin azlığı 2.Sportif faaliyetlerde görev alıp başarılı olan öğrencilerin okul tarafından yeterince kabul görmemesi 3.Bazı ailelerin çocuklarıyla yeterince ilgilenmemesi 4.Etkinlik ve faaliyetlerin azlığı 5. Okulumuzun ikili öğretim yapması | 1. Sınıfların öğrenci mevcuduna göre yetersizliği 2. Ders materyallerinin yetersizliği 3. Okulumuzda öğretmen kadrosunun sürekli değişim göstermesi 4. Bahçe ve diğer kullanım alanlarının öğrenci sayısına göre yetersizliği |

Güçlü Yönler, Zayıf Yönler**Fırsatlar, Tehditler**

| Fırsatlar | | |
|---|---|---|
| Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1.Öğretmenlerin veli görüşmelerine zaman ayırabilmesi 2.Üniversitelerle işbirliği halinde olunması 3.Yurt dışı projelerinin gerçekleştirilmesine uygun bir veli profilinin olması | 1 öğrenci disiplin olaylarının az olması 2.Öğretmen ve idari kadronun yeniliğe açık ve istekli oluşu 3.Herhangi bir durumda velinin okula kolay ulaşabilmesi | 1.Okulumuzun sosyal çevre ve imkanlarının gelişmiş olması 2.Okulun internet erişimini kullanabilmesi 3.Çeşitli faaliyetler için okul bahçesinin kullanılabilmesi (kep töreni, proje sergisi, bahar şenliği....vb) 4.Okulda güvenlik görevlisinin bulunması |
| Tehditler | | |
| Eğitim ve Öğretime Erişim ve Tamamlama | Eğitim ve Öğretimde Kalite | Kurumsal Kapasite |
| 1.Dershane veya etüde giden öğrencilerin okula yaklaşım biçimleri 2.Geleneksel değerlerin kaybı 3.Öğrencilerin giderek “okul” kavramından uzaklaşmaları | 1.Sınav sistemlerindeki sürekli değişiklik 2.Kılık kıyafet düzeninin çeşitli yan etkilerle (basın, medya...) yerleştirilememesi 3.Öğrenci-veli profilinin stabil olmaması | 1.Maddi kaynaklarda sıkıntı 2.Okulun büyüklüğü ve hizmetli sayısında yetersizlik |

2.8. TOWS Matrisi

Yöntem

Okulun tüm çalışanlarına dağıtılan bir anketle okul için güçlü zayıf fırsatlar ve tehditler başlıkları altında görüşleri alındı. Bu görüşler değerlendirilerek analiz gerçekleştirildi

2.8.1 GF Stratejileri

| Güçlü yönlerimiz | Güçlü yönlerle hangi fırsatlardan yararlanılacak? | GF stratejileri |
|---|--|---|
| Okul başarısının diğer okullara göre daha üst düzeyde olması | Öğretmenlerin veli görüşmelerine yeterli zaman ayırabilmesi ile öğrenci başarısına katkısının sağlanması | Öğrencilerin başarısı için öğretmenlerin velilerle görüşme yapması |
| Öğretmen kadrosunun tecrübeli olması, | Yurt dışı projelerinin gerçekleştirilmesi | Projelerin gerçekleştirilmesinde öğretmenlerin tecrübelerinin kullanılması |
| Okulun şehir merkezinde olması | Velilerin ulaşımında kolaylık | Okulun şehir merkezinde oluşunun velilere sağladığı rahatlık |
| Veliler için eğitim öğretim yılı içerisinde çeşitli seminerlerin açılması | Velilerin bilinçlendirilmesi, üniversitelerle işbirliği | Velilerin bilinçlendirilebilmesi için üniversitelerle işbirliği yapmak |
| Veli profilinin çoğunlukla eğitim ve öğretim e sahip kişilerden oluşması | Velilerin öğrencileri ile ilgi bilinçlendirilmesi, üniversitelerle işbirliği | Velilerin kültür düzeylerinden faydalanarak onların öğrencileriyle ilişkilerinin geliştirilmesi için üniversitelerle işbirliğine gitmek |
| Okul aile birliğinin aktif çalışması | Okul bahçesinin kullanılabilir hale getirilmesi | Okul aile birliğinin genel olarak aktif çalışması ile birlikte okulun bölümlerinin kullanım alanlarının artırılmasına gitmek |

2.8.2. GT Stratejileri

| Tehditlerimiz | Tehditler hangi güçlü Yönlerle azaltılacak? | GT stratejileri |
|--|---|--|
| Dershane veya etüde giden öğrencilerin okula yaklaşım biçimleri | Tecrübeli öğretmen kadrosu | Tecrübeli öğretmen kadromuzla öğrencilerin okula yaklaşım biçimlerinde değişiklik sağlamak |
| Sınav sistemlerindeki sürekli değişiklik | Tecrübeli öğretmen kadrosu | Tecrübeli öğretmen kadromuzla sınav sistemindeki değişikliklerin öğrenciyi etkilemesinin aza indirilmesi |
| Kılık kıyafet düzeninin çeşitli yan etkilerle (basın, medya...) yerleştirilememesi | Velilerin bilinçlendirilmesi | Velilerin bilinçlendirilmesi ile öğrencideki kılık kıyafet düzeninin sağlanabilmesi |

| | | |
|-----------------------------|------------------------------|--|
| Maddi kaynaklarda sıkıntı | Velilerin bilinçlendirilmesi | Velilerin bilinçlendirilmesi ile okulumuza yarar sağlayacak maddi kaynakların (okul aidatı...) ödenmesini sağlamak |
| Geleneksel değerlerin kaybı | Velilerin bilinçlendirilmesi | Velilerin bilinçlendirilmesi ile genel değerlerin kaybının okulumuz eğitim ve öğretime etkisinin azaltılması |

2.8.3. ZF Stratejileri

| Zayıf yönlerimiz | Zayıf yönlerimiz hangi Fırsatlardan Yararlanılarak Güçlendirilecek? | ZF stratejileri |
|---|---|--|
| Öğretmen ve idare kadrosunun stabil olmaması | Merkez okul olması | Merkez okul olmasından kaynaklı öğretmen ve daire konusunda değişkenliğin olmaması |
| Okulun merkezde olmasından kaynaklanan trafik sorunları | Okulda güvenlik görevlisinin bulunması | Okulda güvenlik görevlisinin bulundurulması ile öğrencilerin servis araçlarına biniş ve inişlerinde sorun olmamasının sağlanması ile faaliyetlerde artış |
| Etkinlik ve faaliyetlerin azlığı | Sosyal ve kültürel faaliyetler ekibimizin işlerliğinin artırılması | Sosyal ve kültürel faaliyetler ekibinin bu konuda çalışmalar yapmasının sağlanması |
| Ders materyallerinin yetersizliği | Veli profilinin eğitim ve öğretim konusunda bilinçli olması | Veli profilinin bilinçlendirilmesi ile okula materyal gerekliliğinin belirtilerek eksiklerin giderilmesi |
| Sınıfların öğrenci mevcuduna göre yetersizliği | Okulda bazı atıl alanların değerlendirilmesi | Okulda kullanılmayan bazı alanlar değerlendirilerek sınıf mevcut kapasitesinin azaltılmaya çalışılması |
| Bazı ailelerin çocuklarıyla yeterince ilgilenmemesi | Üniversitelerle işbirliği | Üniversitelerle işbirliğine gidilerek ailelerin bilinçlendirilmesi ile çocukları ile oluşan sorunlarının azaltılması |

2.8.4. ZT Stratejileri

| Tehditlerimiz | Tehditlerimizin Etkisini Hangi Zayıf yönlerimizi Güçlendirerek Azaltabiliriz? | ZF stratejileri |
|--|---|---|
| Dershane veya etüde giden öğrencilerin okula yaklaşım biçimleri | Okulumuzdaki sosyal ve kültürel faaliyetleri artırarak öğrencilerin okula ilgilerinin artırılması | Sosyal kültürel faaliyetlerinin artışı ile öğrencinin okula ilgisinin artması |
| Sınav sistemlerindeki sürekli değişiklik | Öğretmenlerin yeterince takdir edilmemesi | Öğretmenlerin motivasyonunu artırarak öğrencileri sınav sistemi konusunda etkilenmeyecek şekilde motive etmelerini sağlamak |
| Kılık kıyafet düzeninin çeşitli yan etkilerle (basın, medya...) yerleştirilememesi | Öğretmenlerin stabil olmaması | Öğretmenlerin stabil olmasını sağlayarak öğrenciler üzerinde tek bir kararlı etkili olmasını sağlamak |
| Maddi kaynaklarda sıkıntı | Velilerin okula katkı paylarının toplanması | Velilerin katkı paylarını okula sağlamasıyla yetersizliklerin ortadan kalkması |
| Geleneksel değerlerin kaybı | Öğrencilerin giderek "okul" kavramından uzaklaşmaları | Öğrencilerin okul kavramından giderek uzaklaşmalarının iyileştirilmesi ile geleneksel değerlerin kaybının engellenebilmesi |

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

GELECEĞE YÖNELİM

2. Misyon, Vizyon, Temel Değerler

MİSYONUMUZ

Eğitimde kaliteyi ön planda tutarak; öz değerlerini çağın yenilikleriyle birleştirebilen; yaratıcı, düşleyen ve düşünen mutlu bireyler yetiştirmek; temel amacımızdır

VİZYONUMUZ

Aklın ve bilimin ışığında ilerleyen, çevre sorunlarına duyarlı, çalışkan, üreten, Cumhuriyetine sahip çıkan, çağdaş bir dünya insanı yetiştirmek.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- ✓ Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı, Cumhuriyetine sahip çıkan, ilkeli gençlik yetiştiririz.
- ✓ Anadilini etkin kullanabilen, çevresiyle sağlıklı iletişim kurabilen bireyler yetiştiririz.
- ✓ Öğrencilerin bilgiye ulaşmasında ilgi, yetenek ve bireysel farklılıkları dikkate alarak daha kolay öğrenmelerini sağlarız.
- ✓ Paylaşımçı ve takım ruhunun önemine inan öğrenciler yetiştiririz.
- ✓ Kendi kültürünü çağın yenilikleriyle sentezleyebilen bireyler yetiştiririz.
- ✓ Öğrencilerimize; doğa dostu olarak çevreyi her durumda koruma bilinci kazanırız.
- ✓ İlçesinde ve ilindeki kültürel etkinliklere katılabilen bireyler yetiştiririz.
- ✓ Yetiştirdiğimiz öğrenciler, eğitim olanaklarına sahip olmayan yaşlılarına maddi ve manevi destek olma bilinciyle hareket ederler.
- ✓ Okulu kendi evi gibi benimseyen ve koruyan duyarlı öğrenciler yetiştiririz.
- ✓ Çağdaş teknolojiyi kullanabilen, karar verip uygulayan, girişimci bireyler yetiştiririz.
- ✓ Öğrencilerimizin kendine, arkadaşlarına, ailesine ve çevresine saygılı insani değerlere sahip bireyler olmasını sağlarız.

3. Tema, Amaç, Hedef ve Performans Göstergeleri

TEMA 1: EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI

Stratejik Amaç 1: Ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik farklılıkların yarattığı dezavantajlardan etkilenmeksizin her bireyin hakkı olan eğitime eşit ve adil şartlar altında ulaşabilmesini ve bu eğitimi tamamlayabilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef: 1.1. Plan dönemi sonuna kadar 10 gün ve üzeri devamsız öğrenci oranının azaltılmasını sağlamak..

Performans Göstergeleri 1. 1

| | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|--|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 1.2.1. | Devamsızlık yapan öğrenci sayısı(10 gün ve üzeri) | 177 | 185 | 120 |
| 1.2.2. | Öğrenci sayısı | 590 | 595 | 622 |
| 1.2.3. | Devamsızlık oranı | 30 | 31 | 19,29 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 1 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|---|--------------|
| 1.2.1. | Devamsızlık yapan öğrenci sayısı(10 gün ve üzeri) | 171 |
| 1.1.2. | Öğrenci sayısı | 572 |
| 1.1.3. | Devamsızlık oranı | 29,80 |

Tedbirler 1. 1

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|---|--------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1.Velilere SMS gönderilmesi. | OKUL YÖNETİMİ | MÜDÜR YARDIMCILARI | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2.Devamsızlık yapan öğrencilerin ailelerinin okul rehberlik servisine çağırılması. | MÜDÜR YARDIMCILARI | REHBERLİK SERVİSİ | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 3.Devamsızlık yapan öğrencilerle ilgili yasal sorumluluklarla ilgili iş ve işlemlerin başlatılması. | OKUL YÖNETİMİ | MÜDÜR YARDIMCILARI | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 4.Sürekli devamsız öğrencilerin tespit edilmesi. | OKUL YÖNETİMİ | MÜDÜR YARDIMCILARI | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 5.Sürekli devamsız öğrencilerin aile ziyaretlerinin yapılması. | OKUL YÖNETİMİ | REHBERLİK SERVİSİ | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 6.Devamsızlık nedenlerinin araştırılarak rapor hazırlanması. | MÜDÜR YARDIMCILARI | REHBERLİK SERVİSİ | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 7.Devamsızlık nedenlerini önleyici tedbirlerin alınması. | MÜDÜR YARDIMCILARI | REHBERLİK SERVİSİ | Mali yükümlülük içermemektedir |

TEMA 2: EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI

Stratejik Amaç 2: Kendini Her kademedeki bireye ulusal ve uluslararası ölçütlerde bilgi, beceri, tutum ve davranışın kazandırılması ile girişimci yenilikçi, yaratıcı, dil becerileri yüksek, iletişime ve öğrenmeye açık, özgüven ve sorumluluk sahibi sağlıklı ve mutlu bireylerin yetişmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 2.1. Öğrencilerin sosyo-kültürel, sanatsal, sportif ve akademik alanlardaki kazanımlarını geliştirecek faaliyetlerin sayısını artırmak.

Performans Göstergeleri 2. 1

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|--|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 2.1.1. | TEOG puan ortalaması | 365 | 344 | 366 |
| 2.1.2. | Okulda yapılan kursa katılım oranı | 0 | 0 | %40 |
| 2.1.3 | Öğrenciler için yapılan sosyal kültürel faaliyet sayısı | 4 | 4 | 10 |
| 2.1.4. | Sosyal-kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 40 | 39 | 85 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|---|--------------|
| 2.1.1. | TEOG puan ortalaması | 361 |
| 2.1.2. | Okulda yapılan kursa katılım oranı | % 15 |
| 2.1.3 | Öğrenciler için yapılan sosyal kültürel faaliyet sayısı | 4 |
| 2.1.4. | Sosyal-kültürel faaliyetlere katılan öğrenci sayısı | 60 |

Tedbirler 2. 1

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|--|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. Sınav ve konu analizlerinin yapılarak alınması gereken önlemler ve sonuçları ile ilgili raporların hazırlanması | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2. Başarısı düşük olan öğrenciler için ek proje ödevleri verilmesi. | Ders Öğretmenleri | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 3.Hafta sonu ücretsiz kursların açılması. | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 4.Okul Rehberlik servisinde öğrencilere yönelik verimli ders çalışma yöntemleri | Rehberlik Servisi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük |

| | | | |
|--|-------------------|--|---------------------------------|
| konusunda eğitimler verilmesi. | | | içermemektedir |
| 5.Sene sonu başarıyı ortaya koyan sergi, şenlik vs. etkinliklerin yapılması. | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 6.Okulumuza yeni gelen öğrencilere yönelik oryantasyon çalışması yapılması. | Rehberlik Servisi | Sınıf Rehber Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| İl içi ve dışı geziler düzenlemek. | Okul Yönetimi | Gezi Kulübü | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| Sosyal olaylara duyarlılık konusunda etkinlikler (şiddet, bağımlılık, çevre, huzurevi vb.) düzenlemek. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir. |
| Okul içi futbol, basketbol ve masa tenisi turnuvaları düzenlemek. | Okul Yönetimi | Beden Eğitimi Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Scrabble ve satranç etkinlikleri düzenlemek. | Okul Yönetimi | İngilizce Öğretmenleri ve Satranç Kulübü | Mali yükümlülük içermemektedir |

Stratejik Hedef 2.2. Eğitimde yenilikçi yaklaşımlar kapsamında yabancı dil yeterliliğini geliştirecek faaliyetler düzenlemek; öğrenci ve öğretmen hareketliğini artırıcı faaliyet/projelere başvuru sayısını çoğaltmak

Performans Göstergeleri 2. 2

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|--|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 2.2.1. | Okulumuzda Üretilen Proje Sayısı | 4 | 4 | 10 |
| 2.2.2. | Proje Hazırlayan Öğrenci Sayısı | 10 | 10 | 20 |
| 2.2.3. | Proje danışmanı olan öğretmen sayısı | 4 | 4 | 8 |
| 2.2.4. | Üretilen AB Proje sayısı. | 2 | 2 | 2 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|--------------------------------------|--------------|
| 2.2.1. | Okulumuzda Üretilen Proje Sayısı | 4 |
| 2.2.2. | Proje Hazırlayan Öğrenci Sayısı | 8 |
| 2.2.3. | Proje danışmanı olan öğretmen sayısı | 4 |
| 2.2.4. | Üretilen AB Proje sayısı. | 2 |

Tedbirler 2. 2

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|---|--------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Proje çalışmasına katılan öğrenci ve gruplara başarı belgesi ve ödülleri verilmesi. | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Proje hazırlama seminerlerine öğretmen ve öğrenci katılımının sağlanması. | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| AB projesi ile ilgili uzman kişilerin okulumuza davet edilerek bilgi alınması. | Okul Yönetimi | AB Proje Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Öğrencilere özgüven kazanmaları için yabancı dil destek eğitiminin verilmesi. | Yabancı Dil Öğretmenleri | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |

Stratejik Hedef 2.3. İl ve ilçe genelinde düzenlenen yarışmalara katılım oranını çoğaltarak daha fazla öğrencimizin katılımını sağlamak.

Performans Göstergeleri 2. 3

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EĞİTİM-ÖĞRETİMDE KALİTENİN ARTIRILMASI) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|--|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 2.3.1. | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | 14 | 12 | 28 |
| 2.3.2. | Katılınan yarışma sayısı | 4 | 2 | 12 |
| 2.3.3. | Yarışmalarda alınan derece sayısı | 2 | 1 | 6 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|------------------------------------|--------------|
| 2.3.1. | Yarışmalara katılan öğrenci sayısı | 10 |
| 2.3.2. | Katılınan yarışma sayısı | 2 |
| 2.3.3. | Yarışmalarda alınan derece sayısı | 1 |

Tedbirler 2.3

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|--|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Öğrencilerin ilgi ve yeteneklerinin tespit edilmesi. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| İstekli öğrencilerle tespit edilen konularla ilgili egzersiz çalışmaları yapmak. | Okul Yönetimi | Başarı Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Okul içerisinde yarışma ve etkinlikler düzenleyerek öğrencilerin özgüvenini geliştirmek. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Okul dışı yarışma ve etkinliklere katılımın sağlanması | Okul Yönetimi | Ders öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |

TEMA 3: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Amaç 3. Kurumsallaşma düzeyini yükseltecek, eğitimde kaliteyi artıracak etkin ve verimli işleyen bir kurumsal yapıyı tesis etmek için yönetim ve organizasyon yapısını iyileştirmek ve enformasyon teknolojilerinin kullanımını artırarak kurumsal kapasiteyi geliştirmek.

Stratejik Hedef 3.1. Personelin, yeterliklerinin ve performansının geliştirilmesini destekleyen, çoğulcu, katılımcı, şeffaf ve hesap verilebilir, yönetim ve organizasyon yapısını plan dönemi sonuna kadar etkin ve verimli hale getirmek.

Performans Göstergeleri 3. 1

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|---|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 3.1.1. | Çalışan memnuniyet oranı | 3,1 | 3,05 | 3,70 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|--------------------------|--------------|
| 3.1.1. | Çalışan memnuniyet oranı | 3,15 |

Tedbirler 3. 1

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|---|-------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Öğretmenlerin hizmet içi eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi. | Okul Yönetimi | Yönetimin Geliştirilmesi Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Okulumuzun temizlik seviyesinin artırılması | Okul Yönetimi | Yönetimin Geliştirilmesi Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Ders programı hazırlanırken öğretmenlerin görüş ve önerilerinin dikkate alınması | Okul Yönetimi | Yönetimin Geliştirilmesi Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Öğretmenlerin çalışma alanlarındaki sosyal imkanlarının sağlanması. (çay,kahve vb.) | Okul Yönetimi | Yönetimin Geliştirilmesi Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Şeffaf bir takdir tanıma sisteminin getirilmesi. | Okul Yönetimi | Yönetimin Geliştirilmesi Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Çalışanların önerilerinin dikkate alınması. | Okul Yönetimi | Yönetimin Geliştirilmesi Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |

| | | | |
|---|---------------|----------------|--------------------------------|
| Yurt içi ve yurt dışı geziler düzenlemek | Okul Yönetimi | Gezi Kulübü | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Her yıl en az 1 defa olmak üzere piknikler düzenlemek | Okul Yönetimi | Gezi Kulübü | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Hastalık, ölüm, emeklilik, evlilik, doğum vb. durumlarda çalışanların yanında yer almak onlara her türlü maddi ve manevi destekte bulunmak. | Okul Yönetimi | İletişim Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| Çalışanlar arasında SMS, WhatsApp, Mail gruplarını oluşturmak. | Okul Yönetimi | İletişim Ekibi | Mali yükümlülük içermemektedir |

Stratejik Hedef 3.2. Veli okul işbirliğini artırarak daha fazla velinin okul süreçlerine katılımını sağlamak

Performans Göstergeleri 3. 2

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (EĞİTİM VE ÖĞRETİME ERİŞİMİN ARTTIRILMASI) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|--|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 3.2.1. | Veli toplantılarına katılım oranı | %1 | %2 | %7 |
| 3.2.2. | Velilere yönelik olarak düzenlenen etkinlik sayısı | 5 | 4 | 10 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 2 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|--|--------------|
| 3.2.1. | Veli toplantılarına katılım oranı | %2 |
| 3.2.2. | Velilere yönelik olarak düzenlenen etkinlik sayısı | 4 |

Tedbirler 1. 1

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|---|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. Veli paylaşım toplantılarının sayısını artırmak. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2. Rehberlik Servisi ve sınıf öğretmenleriyle veliler arasında ki diyalogu artırmak. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 3. Veli toplantılarının İnternet ortamından ve SMS ile velilere duyurulmasını sağlamak. | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 4. Velilere yönelik olarak sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek | Okul Yönetimi | Rehberlik Servisi | Mali yükümlülük içermemektedir |

Stratejik Hedef 3.3. Devlet malını özenle kullanma bilinci yaratarak, elektrik, yakıt, su, temizlik malzemeleri vb harcamalarda plan dönemi dönem sonuna kadar tasarruf edebilmeyi sağlamak.

Performans Göstergeleri 3.3

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|---|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 3.3.1. | Yıllık ödenen toplam toner faturası toplamı | 4000 | 4000 | 3000 |
| 3.3.2. | Yıllık ödenen temizlik malzemesi faturası toplamı | 8000 | 8000 | 6600 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|---|--------------|
| 3.3.1. | Yıllık ödenen elektrik faturası toplamı | 19000 |
| 3.3.2. | Yıllık ödenen su faturası toplamı | 17000 |
| 3.3.3. | Yıllık ödenen toplam toner faturası toplamı | 4000 |
| 3.3.4. | Yıllık ödenen temizlik malzemesi faturası toplamı | 8000 |

Tedbirler 3.3

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|--|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1.Tasarruf bilinci oluşturmak için etkinlik düzenlemek. | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2.Ödenen faturaları öğrencilerin görebileceği panolarda teşhir etmek | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 3.Gereksiz tüketimi önlemek amacıyla uyar levhaları asmak. | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük |

içermemektedir

| | | | |
|--|---------------|------------------------------------|--------------------------------|
| 4.Öğrencileri devlet malını kullanma konusunda bilinçlendirmek | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 5.Temiz kullanılan sınıfları ödüllendirmek | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 6.Arızalı olan tüm muslukların bakımdan geçirilerek suların boşuna akışını önlemek | Okul Yönetimi | Okul Aile Birliği | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 7.Okulda kullanılmayan tüm elektronik araçların kapatılmasını sağlamak | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 8.Gereksiz durumlarda lambaları söndürmek | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 9.Bilgi paylaşımının elektronik ortamda yapılmasını sağlayarak gereksiz toner harcamalarının önlenmesini sağlamak. | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi ve Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 10.Tüm bu çalışmaları organize etmek amacıyla Enerji Kulübünü oluşturmak | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük içermemektedir |

Stratejik Hedef 3.4. 2015/2019 dönemine kadar okulumuzun alt yapı ve donanım ihtiyaçlarının ve eksikliklerinin giderilmesini sağlamak.

Performans Göstergeleri 3.4

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ (KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ) | Önceki Yıllar | | Plan Dönemi Sonu |
|--------|---|---------------|-----------|------------------|
| | | 2012/2013 | 2013/2014 | 2019 |
| 3.2.1. | Yapılan ihtiyaç analizi sayısı | 1 | 1 | 2 |
| 3.2.2. | Tespit edilen ihtiyaç sayısı | 1 | 1 | 2 |
| 3.2.3. | Karşılanılan ihtiyaç sayısı | 1 | 1 | 2 |
| 3.2.4. | İhtiyaçların karşılanma oranı | 40 | 75 | %50 |

Hedefin Mevcut Durumu?

| 3 | PERFORMANS GÖSTERGELERİ | MEVCUT DURUM |
|--------|--------------------------------|--------------|
| 3.2.1. | Yapılan ihtiyaç analizi sayısı | 1 |
| 3.2.2. | Tespit edilen ihtiyaç sayısı | 1 |
| 3.2.3. | Karşılınan ihtiyaç sayısı | 1 |
| 3.2.4. | İhtiyaçların karşılanma oranı | %50 |

Tedbirler 3.4

| Tedbir/Strateji | Koordinatör Birim | İlişkili Alt Birim/Birimler | Tahmini Maliyet |
|---|-------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1.Okulumuzun donatım ihtiyaçlarının tespit edilmesi. | Okul Yönetimi | Ders Öğretmenleri | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 2.Tespit edilen eksiklikler ile ilgili iş ve işlemleri başlatmak. | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük içermemektedir |
| 3.Okulumuzun alt yapı eksikliklerinin giderilmesi için iş ve işlemleri başlatmak. | Okul Yönetimi | Okul Yönetimi | Mali yükümlülük içermemektedir |

MALİYETLENDİRME/BÜTÇELEME

MALİYET TABLOSU

İl Stratejik Plan Tema, Stratejik Amaç, Hedef Maliyet İlişkisi

Tablo: SP Tema, SA, SH, Maliyet İlişkisi Tablosu

| TEMA | STRATEJİK AMAÇLAR / HEDEFLER | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 |
|--|------------------------------|--------------|--------------|------------------|--------------|--------------|
| | | MALİYETİ | MALİYETİ | MALİYETİ | MALİYETİ | MALİYETİ |
| TEMA-1 | STRATEJİK AMAÇ 1 | 400 | 500 | 750 | 850 | 1000 |
| | Stratejik Hedef 1. 1 | 500 | 500 | 750 | 850 | 1000 |
| TEMA-2 | STRATEJİK AMAÇ 2 | 19600 | 22000 | 23000 | 24650 | 28000 |
| | Stratejik Hedef 2. 1 | 8000 | 9000 | 9250 | 9200 | 11000 |
| | Stratejik Hedef 2. 2 | 6600 | 7000 | 7250 | 8250 | 9000 |
| | Stratejik Hedef 2. 3 | 5000 | 6000 | 6500 | 7200 | 8000 |
| TEMA-3 | STRATEJİK AMAÇ 3 | 43500 | 48000 | 53250 | 59000 | 63500 |
| | Stratejik Hedef 3. 1 | 13500 | 14000 | 16750 | 18500 | 20000 |
| | Stratejik Hedef 3. 2 | 11000 | 13000 | 14500 | 16000 | 18000 |
| | Stratejik Hedef 3. 3 | 10000 | 11000 | 12000 | 13500 | 13250 |
| | Stratejik Hedef 3. 4 | 9000 | 10000 | 10000 | 11000 | 12250 |
| Amaçların Toplam Maliyeti: | | 63500 | 70500 | 77000 | 84500 | 92500 |
| STRATEJİK PLAN TOPLAM MALİYETİ: | | | | 388.000TL | | |

KAYNAK TABLOSU

| KAYNAKLAR | 2014-2015 (TL) | 2015-2016 (TL) | 2016-2017 (TL) | 2017-2018 (TL) | 2018-2019 (TL) |
|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| Genel Bütçe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Bağışlar | 2000 | 3000 | 3500 | 4000 | 5000 |
| Etkinlikler | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 | 1500 |
| Kantin | 35000 | 38500 | 42000 | 46000 | 50000 |
| Okul Aile Birliği | | | | | |
| Otopark | 25000 | 27500 | 30000 | 33000 | 36000 |
| Diğer(Anasınıfı) | | | | | |
| Toplam | 63500 | 70500 | 77000 | 84500 | 92500 |

BÖLÜM 4

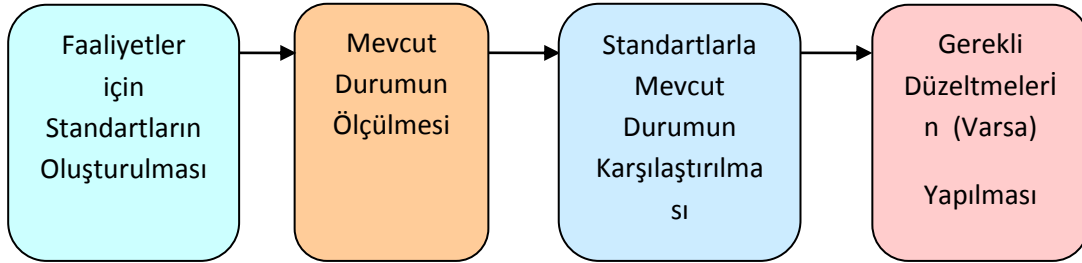
İZLEME VE DEĞERLENDİRME

İzleme ve Değerlendirme aşağıdaki esaslara bağlı kalınarak yapılacaktır:

Stratejik planlama süregelen ve devamlı bir süreç olduğu için planlamanın son evresi olan izleme ve değerlendirme bir son olarak düşünülmemelidir. Planlama sürecinin bu evresinde; stratejik planın planlama, organize etme ve uygulama süreçlerinin Karşıyaka Ortaokulunun amaçlarını gerçekleştirip gerçekleştirmediği veya sonuçlara henüz ulaşılmadıysa, yapılan çalışmaların Karşıyaka Ortaokuluna doğru amaçlara ulaştırıp ulaştıramayacağı belirlenecektir. Elde edilen sonuçlara göre planlama süreci bir döngü şeklinde devam edecektir.

Stratejik planlamaya uygun olarak yapılan çalışmalar, dinamik faaliyetler topluluğudur. Bu faaliyetler birbirleriyle ardışık ve karşılıklı ilişkiler içinde olduğundan izleme sürecinin eş zamanlı yürütülmesi daha uygun olacaktır. Eş zamanlı izleme sürecinde faaliyet uygulanırken kontrolü ve izlemesi ilgili birimler tarafından yapılacaktır. Bu durumda hata oranlarının azalması ve amaçların en az hata ile gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

İzleme sürecinde belirlenen faaliyetin uygulanmasında ilk olarak faaliyetlere yönelik standartların belirlenmesi, sonra mevcut durumun ortaya konularak standartlarla mevcut durumun kıyaslamasının yapılması gerekmektedir. Bu izleme süreci gerekli düzeltmeler varsa bunların yapılması ile tamamlanacaktır. İzleme süreci aşağıdaki şekilde ifade edilmiştir (Ülgen ve Mirze, 2004: 401).



Karşıyaka Ortaokulu Stratejik Planı'nda yer alan faaliyetlerin izleme ve kontrol dönemleri o faaliyetlere ait süreç haritalarında ayrıntılı şekilde ifade edilmiştir. İzlem ve Değerlendirme dönem sonlarında 6 aylık dönemlerle yapılacaktır. Belirtilen periyotlara uygun olarak yapılan kontroller sonucunda planın işlenmesi ile ilgili aksaklıklar yaşanması durumunda sorumlu birimler tarafından düzenleyici ve önleyici faaliyetler planlanacaktır.

Karşıyaka Ortaokulu Stratejik Planı'nda yer alan faaliyetlerin gerçekleştirilmesine yönelik olarak sorumlu birimler, izleme ve değerlendirme amacıyla aşağıdaki örnek kontrol tablosunu belirlenen dönemlerde uygulayarak planlama sürecinin zamanında değerlendirilmesine yardımcı olabilirler.

YÖNTEM

Okulumuz bünyesinde bulunan tüm bölümler belirlenen hedeflerin gerçekleşmesine yönelik yürütecekleri faaliyet ve projelerin izleme ve değerlendirme sürecini oluşturur. Bu faaliyet ve projelerin performans göstergelerini belirler, faaliyet ve projelerin maliyetlerinin tespitini gerçekleştirerek bir örneğini Okulumuz Strateji Geliştirme Birimine teslim eder.

Tablo 21 İlçe, Okul/Kurum Birimleri İzlem Değerlendirme Zaman Kapsamı Tablosu

| İzleme Değerlendirme Dönemi | Gerçekleştirilme Zamanı | İzleme Değerlendirme Dönemi Süreç Açıklaması | Zaman Kapsamı |
|---|-------------------------------------|---|--|
| İlçe Milli eğitim Müdürlüklerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Temmuz ayı içerisinde | ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Ocak- Temmuz |
| İlçe Milli eğitim Müdürlüklerinin Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Ocak ayı içerisinde | ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Temmuz- Ocak |
| Okulların Birinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Her yılın Şubat ayı içerisinde | ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Eylül Ocak (1.Dönem) dönemi |
| Okulların İkinci İzleme-Değerlendirme Dönemi | Aynı yılın Haziran ayı sonuna kadar | ARGE tarafından birimlerden, sorumlu oldukları Performans göstergeleri ile ilgili gerçekleşme durumlarına ilişkin verilerin toplanması ve incelenmesi Performans Göstergelerinin gerçekleşme durumları hakkında hazırlanan raporun üst yöneticiye sunulması | Eylül Haziran Dönemi Eğitim öğretim yılı |

KAYNAKÇA

- **657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu**, Resmi Gazete (23.07.1965/12056).
- **1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu**, Resmi Gazete(24.06.1973/14574).
- **4857 Sayılı İş Kanunu**, Resmi Gazete (10.06.2003/25134).
- DPT, **AB Müktesebatına Uyum Programı (2007-2013)**, Ankara, 2007.
- DPT, **Bilgi Toplumu Stratejisi (2006-2010)**, Ankara, 2006.
- DPT, **Kamu idareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu (2.Sürüm)**, Ankara, 2006.
- DPT, **Orta Vadeli Program 2007-2009 Dönemi (Bakanlar Kurulu Kararı)** Ankara, 2006.
- DPT, **9. Kalkınma Planı**, Ankara, 2006.
- Maliye Bakanlığı, **Stratejik Planı (2008-2012)**, Ankara, 2006.
- MEB, **Millî Eğitim Strateji Belgesi**, Ankara, 2003.
- MEB, **Stratejik Plan Hazırlık Programı**, Ankara, 2006.
- MEB, **17. Millî Eğitim Şurası**, Ankara, 2006.
- **Milli Eğitim Müdürlüğü Yönetmeliği**, Resmi Gazete (18.01.1995/22175).
- TÜBİTAK, **Tübitak Vizyon: 2023-Eğitim Ve İnsan Kaynakları Raporu**,Ankara, 2005.
- TUIK, **2007 Yılı Adrese Dayalı Nüfus Sayımı Sonuçları**, Ankara.
- Türk E.,Ünsal N. (2007). **Eğitimde Stratejik Planlama**. Ankara.
- Ülgen, H., Mirze, S. K. **İşletmelerde Stratejik Yönetim**. Literatür Yayınları, İstanbul.

Resmi Gazete, (2003). **Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu**. Kanun Numarası: 5018
Kabul Tarihi: 10.12.2003, Sayı: 25326, Yayımlandığı Düstur: Tertip: 5 Cilt.